

A) Requisitos específicos:

Pertenecer a la categoría de Auxiliar Administrativo, del Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Almería, con una antigüedad de, al menos, dos años en el Cuerpo o Escala, o desempeñar plaza del Grupo D como laboral indefinido, de cualquier clase de este Patronato Municipal de Deportes, de contenido análogo o sustancialmente coincidente con la de Administrativo, con una antigüedad, al menos, de 2 años en la plaza del Grupo D.

Poseer la titulación de Bachiller Superior, FP II o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, o una antigüedad de diez años en una categoría del Grupo D.

B) Proceso Selectivo:

El proceso de selección será el de Concurso-Oposición Libre, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria y bases generales, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria y bases generales.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria y bases generales, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de una hora y media un tema de carácter general, determinado por el Tribunal antes de celebrarse el ejercicio y relacionado con el Bloque I de Materias Comunes del Programa que acompaña a esta convocatoria, aunque no coincida, necesariamente, con ningún epígrafe concreto del mismo. La determinación de estos temas de carácter general se llevará a cabo por el Tribunal de conformidad con lo dispuesto en la Base VIII de la Convocatoria y Bases Generales. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal, valorándose, además de los conocimientos, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas correspondientes al Bloque II del Programa. Los temas serán extraídos al azar en presencia de los aspirantes. El ejercicio deberá ser leído por el opositor en sesión pública ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Práctico. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un informe con propuesta de resolución, sobre dos supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas de trámite y colaboración propias de las funciones asignadas a la subescala.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales de los que acuden provistos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

P R O G R A M A

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, a continuación se relaciona el temario con exención de las materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Bloque I: Materias Comunes

1. Régimen Jurídico del Gasto Público Local.
2. La Expropiación Forzosa. Concepto y Elementos. Procedimiento General de Expropiación: Fases.

3. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

4. Derechos del Personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de Puestos de Trabajo.

5. Deberes del Personal al Servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y Régimen Disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

6. El Servicio Público Local: Concepto. Formas de Gestión Directa.

7. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

8. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución Histórica y Régimen Actual.

9. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Competencia urbanística municipal y provincial.

10. Instrumentos de Planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

11. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística: Concepto, Clases, Elección, Sustitución y Regulación.

12. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: en especial las licencias urbanísticas.

Bloque II: Materias Específicas

1. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación. Sujetos. La Administración y los interesados.

2. Dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

3. Iniciación. Desarrollo e instrucción del procedimiento administrativo.

4. Finalización y ejecución del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.

5. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

6. Los contratos administrativos. Concepto. Clases. Elementos. El expediente de contratación. Procedimientos y formas de adjudicación de los contratos. Ejecución y extinción.

7. La modernización administrativa: La Administración al servicio de los ciudadanos. Comunicación y atención al ciudadano.

8. Análisis de tareas y funciones. Las mejoras en los procedimientos.

ANUNCIO de 8 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Benalúa, de bases para la selección de Administrativo.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2006, aprobó las bases del concurso-oposición para cubrir en propiedad, por sistema de promoción interna, una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento y que son como sigue:

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, por promoción interna, en propiedad, mediante concurso-oposición de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento y encuadrada en el Grupo C, según art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para Reforma de la Función Pública, con una jornada laboral del 100% respecto de la prevista legalmente para el régimen funcionarial, a distribuir según necesidades del servicio, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente y autorizadas presupuestariamente por este Ayuntamiento.

Segundo. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función

Pública, el RD 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local; el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y por las presentes Bases y demás legislación concordante.

Tercero. Requisitos de los aspirantes:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benalúa y haber prestado servicios efectivos al menos dos años como funcionario de carrera del grupo D, auxiliar administrativo en la Administración Local.

c) Estar en posesión del título de bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de la titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en la subescala de auxiliar o de 5 años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre).

d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica, conforme a la legislación vigente.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública.

Estos requisitos deberán cumplirse con fecha límite el último día de presentación de Solicitudes y mantenerse durante todo el proceso. Deberán acreditarse documentalmente concluido el proceso selectivo en los plazos que se establecen en las presentes bases.

Cuarto. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Benalúa, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinto. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, que se hará pública mediante edicto en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha Resolución se indicarán la composición del Tribunal y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de cinco días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación

de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, a lo que se dará publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.5. Las sucesivas publicaciones y llamamientos se realizarán a través del tablón de anuncios de Ayuntamiento, a tenor del art. 59 5.b) de la LRJPAC 30/92.

5.6. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Sexta. Tribunal Calificador.

Estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Benalúa o concejal del mismo en quien delegue.

Vocales:

- Un concejal del grupo municipal de IU.
- Un concejal del grupo municipal socialista.
- Un concejal del grupo municipal del PP.
- Un funcionario de carrera en representación de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un funcionario de carrera en representación de la Diputación Provincial.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue o funcionario de Administración Local de habilitación de carácter nacional, con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán los suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, debiendo los Vocales poseer titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. En caso de que algún grupo municipal no nombre titular y en su caso suplente, podrá ser nombrado miembro del Tribunal cualquier otro concejal que designe el Sr. Alcalde, siempre que cumpla los requisitos de la titulación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos, de la mitad más uno de sus miembros, siendo siempre necesaria la presente del presidente y del secretario, correspondiéndole dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Todos los miembros del Tribunal tendrá derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y cuantía que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, según corresponda a la categoría del Tribunal para la clasificación de la plaza convocada.

Séptimo. Proceso selectivo (Concurso-Oposición).

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición. No se valorarán aquellos méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente mediante originales o copias compulsadas.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de cuatro puntos, con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales: (máximo 3 puntos).

- Por cada mes de servicios completos prestados en la Administración Local en régimen laboral, funcional o interino, en puesto catalogado como grupo D, auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Benalúa, a razón de: 0,015 puntos, hasta un máximo de tres puntos.

- Por cada mes de servicios completos prestados en la Administración Local en régimen laboral, funcional o interino, en puestos catalogados del grupo D, auxiliar administrativo en otros Ayuntamientos, a razón de: 0,010 puntos, hasta un máximo de dos puntos.

Para acreditar la experiencia se deberá aportar copia del contrato compulsada o certificación expedida por el organismo público contratante y fe de vida laboral.

B) Titulación académica:

- Por poseer titulación universitaria de grado medio: 0,50 puntos.

- Por poseer titulación universitaria de grado superior: 1,00 punto.

2. Segunda fase: Oposición.

Constará de un ejercicio único que consistirá en la contestación por escrito de un Cuestionario tipo test de treinta preguntas con dos respuestas alternativas sobre las materias del temario (Anexo I de las presentes bases), a determinar por el Tribunal. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un período máximo de sesenta minutos. Este ejercicio será obligatorio para todos los opositores, las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se puntuará de 0 a 6 puntos, siendo tres puntos la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición. En caso de empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

Octavo. Relación de aprobados.

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas. Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior, tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Novena. Propuesta, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde. Tras la propuesta de nombramiento, el aspirante propuesto será nombrado funcionario, previa la presentación de los documentos a que se refiere la base siguiente, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Décima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente en alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

b) Copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado ni de la Administración autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que al momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Undécima. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos Administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

T E M A R I O

Procedimiento Administrativo

1. Nociones previas sobre la Administración Pública y el Derecho Administrativo.

2. El acto administrativo. Concepto y clases. Eficacia y validez. Motivación y notificación.

3. Sujetos del procedimiento administrativo. El interesado: Capacidad y legitimación. Derechos de los ciudadanos.

4. Registros administrativos. Requisitos de la presentación de solicitudes y trames de subsanación y mejora. Términos y plazos.

5. Fases de procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación e instrucción. Pruebas e informes.

6. Terminación del procedimiento. Resolución expresa. El silencio administrativo. El desistimiento, la renuncia y la caducidad. Terminación convencional.

7. Funcionamiento y acuerdo de los órganos colegiados. Actas y certificados.

8. Los expedientes administrativos en la Administración Local.

Recursos Administrativos

1. Concepto y regulación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Principios generales. Interposición de recursos. Suspensión de la ejecución. Audiencia de los interesados.

2. Recurso de alzada. Objeto. Organos competentes para resolver. Plazos. Sustitución del recurso de alzada.

3. Recurso potestativo de reposición: Objeto y naturaleza. Plazos.

4. Recursos en materia tributaria. Reclamaciones económico-administrativas.

5. Recursos de reposición en materia tributaria.

Contratación

1. Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

2. Requisitos de los contratos.

3. El expediente de contratación.

4. Procedimientos y formas de adjudicación.

5. Ejecución y modificación de los contratos.

6. Estudio de los distintos tipos de contratos administrativos.

Benalúa, 8 de junio de 2006.- El Alcalde, Juan Hidalgo Hdez.

ANUNCIO de 12 de junio de 2006, del Ayuntamiento de Berja de bases para la selección de plaza de Oficial Electricista.

La Concejala Delegada del Área de Personal, por Resolución de fecha 12 de junio de 2006 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE OFICIAL ELECTRICISTA, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. GRUPO D. DENOMINACION: OFICIAL ELECTRICISTA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo D. Denominación: Oficial Electricista, mediante el sistema de oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.ª.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título del Graduado Escolar, FP 1.º, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

d) Tener el Carnet de Instalador Electricista.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.ª de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Excmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base. 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.