

ANUNCIO de bases.

La Concejal Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 y en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BERJA

1. Normas generales y objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios generales que se han de seguir en la ejecución del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de funcionarización, dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala administrativo, Grupo D correspondientes al turno de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social por la que se modifica el primer párrafo del apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

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

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener cumplidos 18 años de edad.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- c) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- e) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral de carácter fijo ocupando plaza de auxiliar administrativo.
- f) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en el Grupo D.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3. Presentación de solicitudes y documentos.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la respectiva convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja o por otros medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3.2. Los derechos de inscripción serán de 12,02 euros y se ingresarán en la siguiente cuenta corriente del Ayuntamiento

núm. 3058-0009-56-2732000014 de Cajamar, denominada «Pruebas selectivas Ayuntamiento de Berja». El resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen del aspirante deberá contener su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Este resguardo acreditativo deberá acompañarse a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias.

3.3. Los aspirantes acompañarán, asimismo, a sus instancias, además de la memoria a que hace referencia en la base 6.3 de esta convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.2, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales o en caso de presentarse fotocopia, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsada por órgano competente, previa exhibición del original o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en la base 2.^a.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Berja se acreditarán de oficio. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha y lugar de celebración del ejercicio de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Contra la resolución por la que se declare a los aspirantes definitivamente excluidos de la realización de las pruebas selectivas, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

- Vocales:

- Representante de la Junta de Andalucía.

- Representante de la Junta de Personal.

- Concejal o miembro de la Corporación.

Secretario: El Secretario General o persona en quien delegue, funcionario de carrera de la Corporación que actuará como secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común o se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá exigir de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3. Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y con la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

En dicha sesión el tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.4. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

5.5 Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos, pudiendo tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal no podrá aprobar no declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

5.8. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá, en cada caso, la categoría que le corresponda de las recogidas en Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, siendo indemnizados los miembros de los Tribunales por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección.

5.9 Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6. Proceso selectivo.

6.1. El sistema de provisión de las plazas convocadas será el concurso-oposición, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad y constará de dos fases.

6.2. La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

Se valorará la antigüedad en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Berja, computándose tanto los servicios prestados con carácter definitivo, como los prestados con carácter temporal previamente, que hayan sido reconocidos a efectos de antigüedad a razón de 0,25 puntos por año, hasta un máximo de tres puntos.

b) Por titulación:

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder

a la misma, hasta un máximo de un punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título universitario superior: 0,80 puntos.
- Título universitario de grado medio o Diplomado universitario: 0,60 puntos.
- Bachiller superior o equivalente: 0,40 puntos.
- Graduado escolar, FP1 o equivalente: 0,20 puntos.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

c) Cursos y seminarios.

Por la participación en cursos, seminarios, masters y becas, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en plaza solicitada, hasta un máximo de un punto en la forma siguiente:

Duración	Recibido con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,125	0,10	0,10	0,05
De 21 a 40 h.	0,25	0,20	0,20	0,10
De 41 a 100 h.	0,375	0,30	0,30	0,15
De 101 a 200 h.	0,5	0,40	0,40	0,20
De 201 a 300 h.	0,75	0,60	0,60	0,25
Mas de 300 h.	1	0,80	0,80	0,30

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó el curso seminario se valorarán como los de hasta 20 horas.

La calificación de la fase de concurso vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados de la misma.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

6.3. La fase de oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en la presentación ante el tribunal de un trabajo-memoria, cuyo contenido esté relacionado con el temario que consta como Anexo I a esta convocatoria. Dicho trabajo deberá tener una extensión de 50 folios, escritos a una sola cara y a doble espacio, que deberá adjuntarse con la solicitud. Deberá exponerse ante el tribunal en un tiempo mínimo de 15 minutos y máximo de 25 minutos. En este ejercicio se valorará el conocimiento general del temario en el trabajo presentado, significando que el Tribunal podrá solicitar del aspirante cuantas aclaraciones estime convenientes sobre el mismo para su calificación.

6.4 Los méritos alegados se acreditarán de la siguiente forma:

a) Méritos profesionales.

Se justificará mediante certificado expedido por la Secretaría donde constará la denominación del puesto que haya desempeñado y el tiempo ocupado.

b) Titulación.

Se justificará aportando fotocopia compulsada del título o del resguardo del abono de los derechos por su expedición.

c) Cursos y seminarios.

Se aportará fotocopia compulsada de los documentos que los acrediten.

7. Desarrollo del ejercicio.

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por la letra «F», según Resolución de la Secretaría de Estado para la Ad-

ministración Pública, de 10 de enero de 2005 («Boletín Oficial del Estado» número 14, de 17 de enero), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado («Boletín Oficial del Estado» número 85, de 10 de abril), siendo convocados los aspirantes en llamamiento único y resultando excluidos quienes no comparezcan.

7.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.5. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas es el que consta como Anexo I a esta convocatoria.

7.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que proceda.

8. Calificación del ejercicio.

8.1. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

8.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

8.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

9. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en el tablón de edictos de la Corporación.

9.2. Finalizado el ejercicio de la oposición el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de la presente convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y de oposición. Dicho anuncio será elevado al Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Previamente a la fase de oposición, el Tribunal publicará la valoración provisional de los méritos de la fase de concurso de los aspirantes.

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.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en los apartados e) y f) de la Base 2 para lo que se aportará certificado por parte de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 20 días naturales, desde que se hace pública la relación definitiva de aprobados para presentar el resto de la documentación a que se refiere dicha Base.

No obstante estarán exentos de justificar los requisitos que acreditaran para obtener la condición de personal laboral fijo o indefinido de este Ayuntamiento.

9.3. Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos

señalados en la base 2 no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentación la Alcaldía nombrará funcionario de carrera al aspirante o aspirantes aprobados en el plazo máximo de un mes, a contar desde que se hubiese efectuado la propuesta.

9.5. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

10. Norma final.

10.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

10.2. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya convertido, y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años, siéndole de aplicación lo dispuesto en el artículo 20.1 f) de la Ley 30/84, de Medidas de Reforma de la Función Pública.

ANEXO I

PROGRAMA: ESCALA ADMINISTRACION GENERAL.
SUBESCALA AUXILIAR. GRUPO D. DENOMINACION:
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

BLOQUE I

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. El Estado Social y Democrático de Derecho.

Tema 2. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias.

Tema 3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 4. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 5. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación. Notificación.

Tema 6. Procedimiento Administrativo (I). La dimensión temporal del procedimiento: cómputo de plazos, días y horas hábiles. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Fases del procedimiento: Iniciación y Ordenación.

Tema 7. Procedimiento Administrativo (II). Fases del procedimiento: Instrucción y Terminación. El silencio administrativo.

Tema 8. Eficacia de los actos administrativos. Ejecución de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 9. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

BLOQUE II

Materias específicas

Tema 1. Régimen Local Español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales

Tema 2. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 3. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 5. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 6. Los Presupuestos Locales: Concepto. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. La ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Selección.

Tema 8. Las situaciones administrativas. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de la Entidad Local.

Tema 10. Concepto y función del archivo. Tipos de archivo. Concepto de documento. Gestión de documentos. Organización de un archivo de oficina. Derecho de acceso del ciudadano a los registros públicos.»

Berja, 27 de octubre de 2005.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

ANUNCIO de bases.

La Concejal Delegada del Área de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 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 2001, ha resuelto aprobar las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE CONSERJE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA. GRUPO E. DENOMINACION: CONSERJE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Grupo E. Denominación: Conserje, mediante el sistema de concurso 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 Ilmo. 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 Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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 sometándose 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.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. 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 Sr. Alcalde del Ilmo. 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