

poner recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Paymogo, 31 de julio de 2009.- El Alcalde, José María Infante Macías.

RESOLUCIÓN de 31 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Paymogo, de bases para la selección de plaza de Peón de Usos Múltiples.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de julio de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Peón de Usos Múltiples para este Ayuntamiento de Paymogo (Huelva), dejando sin efecto la publicación de las Bases anteriormente realizada en el BOP de Huelva núm. 133, de 13 de julio de 2009 y en el BOJA núm. 103, de 1 de junio de 2009, en régimen laboral fijo, mediante sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las nuevas bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO PARA CUBRIR LA PLAZA DE PEÓN DE USOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE PAYMOGO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases es contratación, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Peón de Usos Múltiples, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Paymogo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008, como último Presupuesto Municipal aprobado, mediante concurso/oposición.

Características:

La plaza referida está adscrita a los Servicios Generales del Ayuntamiento, bajo la superior dependencia de la Alcaldía, por sí misma o por delegación en otras áreas y las funciones que tiene encomendadas son las propias de los peones y, entre otras, a título meramente enunciativo, las siguientes:

- Limpieza y mantenimiento de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales (dependencias municipales, escolares, polideportivo, vías públicas y cementerio).
- Inhumaciones, traslados y exhumaciones en el Cementerio Municipal.
- Todo tipo de ayuda en obras e instalaciones municipales que le sean encomendadas por la Alcaldía, tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación bajo la directa supervisión del superior.
- Cuidado de jardines y zonas libres de ocio, así como acondicionamiento y arreglo de la piscina municipal, con manejo de la máquina barredora y demás material necesario para el desempeño de tales funciones.
- Entrega de herramientas municipales y dirección de determinados trabajos, bajo las órdenes del alcalde, de las brigadas de trabajadores eventuales del Ayuntamiento.
- Acondicionamiento y limpieza del mercado ambulante municipal.
- Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos, relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal; notificaciones de resoluciones municipales en la localidad y llevada y recogida del correo.
- Tareas de apoyo administrativo en dependencias municipales, fotocopias, archivo, telefax, etc., realización de bandos, custodia y entrega de llaves, preparación de locales en elec-

nes y en cualquier acto a realizar por el Ayuntamiento dentro o fuera de las dependencias municipales, etc.

- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas, y cualquier otros trabajos afines a la categoría de puestos que le sean encomendados por el alcalde y sean necesarios por razón del servicio.

El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los legalmente establecidos para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria partida incluyendo domingos y días festivos.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de dedicación a tiempo completo. El carácter del contrato es fijo, estableciéndose un periodo inicial de prueba de seis meses, transcurridos los cuales, se entenderá consolidado el puesto de trabajo, salvo que con carácter previo haya sido cursada notificación de resolución de la Alcaldía por la que se declare el desistimiento del contrato por incumplimiento, todo ello con los efectos previstos para dicho periodo en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo, salvo necesidades del servicio. El horario que deberán realizar los aspirantes seleccionados serán los legalmente establecidos para este Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, es decir, sin perjuicio de la distribución horaria partida incluyendo domingos y días festivos.

Se fijan unas retribuciones básicas equiparadas a las de los funcionarios del Antiguo Grupo E «otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación» (de acuerdo con lo establecido en el apartado 9 de la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, BOE núm. 150, de 23 de junio de 2007, por el que establecen las equivalencias entre los antiguos grupos y escalas con los nuevos grupos y subgrupos previstos en el artículo 76 y disposición transitoria tercera del EBEP y retribuciones complementarias según Relación de Puestos de Trabajo vigente.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del Certificado de escolaridad, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paymogo (Huelva), y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo; dichos anuncios se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Paymogo (www.paymogo.es).

Sexta. Tribunal Calificador.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente, el Sr. Alcalde Presidente de la Corporación.
- Secretario, el de la Corporación, o quien desempeñe sus funciones.

- Tres Vocales:

1. Un funcionario/a designado por la Alcaldía a propuesta de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

2. Un funcionario/a, personal laboral o técnico municipal de esta Corporación designado por la Alcaldía.

3. Un funcionario/a, personal laboral o técnico municipal de esta Corporación designado por la Alcaldía.

La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá valerse del asesoramiento técnico del personal municipal que considere necesario.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase de oposición:

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias del programa (mínimo 10 temas).

Segundo ejercicio: Ejercicio teórico-práctico consistente en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto a desarrollar, que podrá versar sobre el manejo de maquinaria, realización de actividades y desempeño de funciones que tengan relación con las funciones indicadas en las características de la plaza.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

- El primer ejercicio tendrá una duración de 1:30 horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- El segundo ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El municipio. La organización municipal. Órganos de gobierno municipal. Funcionamiento y competencias.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Normativa general.

Tema 4. El personal al servicio de la Administración Local. Derechos y deberes. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Materias específicas:

Tema 5. Mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: funciones, herramientas, maquina-

ria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar.

Tema 6. Mantenimiento y conservación de vías públicas: averías más frecuentes y su reparación.

Tema 7. Obras menores: nociones básicas de albañilería, jardinería, fontanería y carpintería.

Tema 8. Piscinas de uso colectivo. Conservación y control. Normas higiénico-sanitarias y de seguridad en las piscinas de uso colectivo.

Tema 9. Características principales del arbolado existente en los espacios públicos municipales: su mantenimiento y conservación.

Tema 10. Normas generales de seguridad y salud en el trabajo. Normas básicas de prevención de riesgos laborales.

Fase concurso:

Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto o plaza de igual o similar contenido a la plaza a la que se opta: 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o Privada en puesto o plaza de similar contenido a la plaza a la que se opta: 0,03 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 7,00 puntos.

b) Titulaciones académicas.

Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 0,75 puntos.

Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente: 0,50 puntos.

No se valorarán otras titulaciones, exigiéndose en cuanto a las computables que se hayan otorgado, reconocido u homologado por el Ministerio de Educación.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 0,75 puntos.

c) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a la que se opta y hubiesen sido impartidos por Centros Oficiales.

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación: 0,30 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 1,20 puntos.

Acreditación de los méritos alegados.

a) Experiencia profesional.

Los servicios prestados en la Administración, mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

Los servicios prestados en Empresa Pública o Privada, se acreditarán a través de Contrato de Trabajo y certificado de Cotizaciones a la Seguridad Social o Informe de vida laboral.

b) Titulaciones académicas.

Mediante la presentación del original o fotocopia compulsada del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

c) Cursos, seminarios y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo, en original o fotocopia compulsada, expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de con curso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Octava. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la siguiente:

- Sistema concurso-oposición: será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.»

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Paymogo, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administra-

tivo de los de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Paymogo, 31 de julio de 2009.- El Alcalde, José María Infante Macías.

ANUNCIO de 20 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Diezma, de bases para la selección de plaza de Policía Local.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto de la Alcaldía de fecha 20 de julio de 2009.

1.2. La plaza citadas adscrita a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C1 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programa mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta cinco.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquello aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente se preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local 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.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales, salvo el de estatura, que lo será en la prueba de examen médico.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, 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 art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 14 euros, cantidad que se abonará al Ayuntamiento exclusivamente través de entidad bancaria.

Se ingresará el importe de los derechos de examen a través de transferencia o abono a la cuenta número 2031-0057-91-0100086069 de Caja Granada, indicándose en el texto del abono o transferencia el nombre y DNI del aspirante.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes,