

Finca número 20; políg. 1/parc. 550. Titular: Desconocido (en Proyecto don Manuel Carrellán Alcántara).

Finca número 36; políg. 2/parc. 556. Titular: Don José Acosta Carrión.

Finca número 41; políg. 2/parc. 529. Titular: Don José Pérez Clavijo.

Finca número 44; políg. 1/parc. 40. Titular: Don Miguel Pérez Valdayo.

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 1524, de fecha 13 de agosto de 2002, han sido aprobadas las siguientes bases

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE NUEVE PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de nueve plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, de conformidad con las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2000 y 2002, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ilmo. Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los no españoles deberán acreditar mediante la correspondiente homologación la titulación requerida.

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

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les

será facilitado al efecto por el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera).

En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: 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.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 9,02 €, que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de giro postal o telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Lista definitiva, Tribunal y primer ejercicio: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- El Concejal del Área de Personal.
- Un representante de la Junta de Personal.
- Dos funcionarios de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las recogidas en el Anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que la componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la base 4.2 de esta convocatoria.

6.2. Normas varias: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre según las siguientes normas:

La oposición constará de los siguientes ejercicios todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas tipo test sobre las materias del programa anexo a esta convocatoria. Para superar el ejercicio será necesario contestar un total de setenta y cinco preguntas correctamente. El tiempo de realización de este ejercicio será de dos horas y media.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en copiar a ordenador un texto administrativo que facilitará el Tribunal, a velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se utilizará el procesador de textos Microsoft Word. El tiempo de realización de este ejercicio será de diez minutos y se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección del escrito.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas propias de la plaza a la que se aspira y relacionado con las materias contenidas en el programa anexo. El tiempo de realización para el supuesto será de una hora y media.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los tres ejercicios.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobados sólo los que resulten con mayor número de puntos sobre el que se elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera dentro del plazo de 20 días

naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

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

En el supuesto anterior el Tribunal Calificador queda facultado para proponer a los siguientes aspirantes de la lista, que habiendo superado todas las pruebas, hayan obtenido mayor puntuación y así sucesivamente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiesen superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, serán nombrados funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria. Los nombramientos deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los funcionarios nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al de la notificación de los citados nombramientos. Quienes no tomaran posesión del cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos.

Décima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimoprimera. Norma final.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación en primer lugar la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO

TEMARIO

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características, estructura, contenido y principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas: Concepto y estudio de los diversos grupos. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. La reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. La Corona: Carácter, sucesión y regencia. Las atribuciones del Rey. El referendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenidos. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Las Instituciones Autonómicas Andaluzas.

Tema 5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento.

Tema 6. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Planteamiento y relaciones de colaboración y participación.

Tema 7. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. La dimensión temporal del procedimiento. El silencio administrativo. Las fases del procedimiento administrativo común.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia: Ejecutividad, notificación y publicación. Suspensión y ejecución de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad. La revisión de oficio.

Tema 9. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Principios generales. Los recursos de alzada y potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 11. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de las Entidades Locales.

Tema 12. La Provincia en el Régimen Local. La organización y competencias de la Provincia. Los regímenes provinciales especiales.

Tema 13. El Municipio: Concepto y elementos. Regímenes especiales. El término municipal. La población, especial referencia al empadronamiento.

Tema 14. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 15. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Los presupuestos de las Entidades Locales: Estructura y procedimiento de aprobación. El régimen jurídico del gasto público local.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 2. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección. El personal eventual.

Tema 3. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 4. Los bienes de las Entidades Locales: Clases y régimen jurídico en Andalucía. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 5. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Clases. El expediente de contratación. El procedimiento y la forma de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 6. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias.

Tema 7. La comunicación en la Administración: Ideas generales. La comunicación telefónica. La comunicación escrita. La comunicación oral. Otras formas de comunicación. Los servicios de información administrativa.

Tema 8. Los documentos administrativos: Concepto, funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Tema 9. El registro y sus funciones. El archivo: Concepto, clases y funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 10. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistemas operativos y redes informáticas.

Tema 11. La ofimática: Objetivos. Aplicaciones ofimáticas: Tratamiento de textos, las bases de datos y hojas de cálculo.

Conil de la Frontera, 9 de septiembre de 2002.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

AYUNTAMIENTO DE OSUNA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION LIBRE, DE TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. En virtud de la Disposición Transitoria Quinta de Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión, en propiedad, de tres plazas de Policías Locales, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Osuna y pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Servicios Especiales, Clase Policía Local; incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001.

2. El sistema selectivo será el concurso oposición para los Policías de este Municipio con nombramiento de funcionario interino y por oposición para el resto de los aspirantes.

3. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran, sólo a efectos retributivos hasta el año 2004, y conforme a la disposición transitoria primera de la Ley 13/2001, en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Segunda. Legislación aplicable.

El presente proceso selectivo se regirá por las presentes bases y en lo no dispuesto en ellas por las siguientes disposiciones: Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales en Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas para acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía; el R.D. 896/1991, que establece las Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y

el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

1. Para tomar parte 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 la edad máxima establecida en el artículo 7, apartado b), del Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de Selección, Formación y Movilidad de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía.

Las edades anteriores se entienden referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

d) Estatura mínima, 1,70 metros los hombres y 1,65, las mujeres.

e) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Local, Autónoma o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las 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 A2 y el B2.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

2. Los requisitos indicados habrán de poseerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, a excepción de la edad y la estatura para aquellos aspirantes que tengan la condición de Policías Locales interinos en el Ayuntamiento de Osuna con anterioridad a la entrada en vigor de la Ley 13/2001.

Tercera. Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar, bajo su responsabilidad, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3. Se establecen unos derechos de examen de 30 €, que podrán ser satisfechos por los aspirantes en la Tesorería Municipal en metálico, o remitiendo por giro postal o telegráfico a la citada Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4. En cualquier caso la instancia solicitando tomar parte en la oposición deberá acompañarse necesariamente de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI (anverso y reverso).

b) Resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

c) Certificación, en su caso, de la condición de funcionario interino.

d) Documentación acreditativa de los méritos que será objeto de valoración en la fase de concurso.