

Tema 30. Archivos Históricos. Concepto. Funciones. Tratamiento documental. Instrumentos de control.

Tema 31. El edificio de archivo. El Depósito: Instalaciones y mobiliario. Areas de trabajo y zonas abiertas al público. Instalaciones y medidas de seguridad.

Tema 32. Conservación de los documentos. Causas de deterioro. Medidas preventivas.

Tema 33. Restauración de documentos. Conceptos y Técnicas.

Tema 34. Transcripción de documentos.

Tema 35. El Sistema español de Archivos. Evolución y Organización.

Tema 36. Los Archivos: Evolución histórica de la normativa sobre Archivos.

Tema 37. Los Archivos: Clasificación de los Archivos.

Tema 38. Los Archivos Autonómicos: El Archivo General de Andalucía. La Ley de Archivos de Andalucía.

Tema 39. Los Archivos de la Administración Local.

Tema 40. El Patrimonio documental y bibliográfico en la Ley de Patrimonio Histórico Español.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

- 1. Plaza a que aspira.....
- 2. Convocatoria B.O.E de fecha.....
- 3. Datos personales:.....

APELLIDOS Y NOMBRE.....
 FECHA DE NACIMIENTO..... LUGAR.....
 D.N.I.....
 DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES.....
 MUNICIPIO..... PROVINCIA.....
 CÓDIGO POSTAL..... TELÉFONO.....

- 3. Titulación académica.....
- 4. Documentación que se adjunta.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. DE HUÉSCAR.

Huéscar, 22 de noviembre de 2004.- El Alcalde, Agustín Gallego Chillón.

AYUNTAMIENTO DE PULPI

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria. Legislación aplicable.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, de tres plazas de Auxiliares Administrativos, encuadradas en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General. Grupo D, por el sistema de concurso-oposición libre.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D. 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, R.D. 896/1991, 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 y la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, que añade una nueva Disposición Adicional a la citada Ley 30/1984 y el R.D. 543/01 de 18 de mayo.

2. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1. Nacionalidad española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

3. Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. 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 firme.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior 2.1 deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, se ajustarán al modelo que se une a esta Convocatoria (Anexo II) y se facilitará a quienes les interese en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

3.2. En la tramitación de las mismas, los solicitantes deberán tener en cuenta:

3.2.1. Las solicitudes debidamente cumplimentadas se dirigirán al Presidente de la Corporación (Avda. Andalucía, 89, C.P. 04640 Pulpi-Almería) y a ella deberá acompañar fotocopia del DNI y comprobante o justificante de haber ingresado los derechos de examen.

3.2.2. Aquellos que por estar afectados de minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas lo indicarán en el apartado correspondiente a fin de que se adopten las medidas oportunas.

3.2.3. El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

3.2.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de RJAAPP y PAC.

En el caso de presentar solicitudes por correo, el interesado deberá acreditar de forma adecuada la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos.

3.2.5. Los derechos de examen serán de 12,00 € y se ingresarán en la cuenta corriente, cuyos datos son:

La Caixa: 2100 2050 69 0200001258.

Unicaja: 2103 5710 01 0460000015.

Deberá figurar en el ingreso «Derechos de examen, Pruebas selectivas, Auxiliar Administrativo».

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos.

4.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de las pruebas.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación de defectos la Presidenta dictará Resolución aprobando la relación defi-

nitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.4. Contra la Resolución que resuelva la subsanación de defectos u omisión de inclusión, a que se refiere esta Base podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y tres Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, debiendo designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, quienes deberán reunir los mismos requisitos. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto, todo de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros.

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

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un Funcionario de Carrera de igual o superior categoría.
3. El Concejal Delegado del Personal Funcionario o suplente.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario que legalmente le sustituya, con voz.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 24 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúa como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el art. 25 de dicho texto legal.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de acuerdo con el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

A efectos de indemnizaciones por asistencias se estará a lo dispuesto en el R.D. 236/88 de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificada según Resolución de 22 de marzo de 1993.

6. Calendario de realización de las pruebas y su desarrollo.

El día, hora y lugar del comienzo de las pruebas, se publicará en el BOP y tablón de anuncios, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal, todo de conformidad con la base cuarta de esta convocatoria. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos. La publicación en el BOP será determinante de los plazos a efectos

de posibles impugnaciones o recursos. Subsanaos, en su caso los defectos que hubiesen sido apreciados por el Tribunal, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se exhibirá en el tablón de anuncios de la Corporación, y se publicará en el BOP.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por ello los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto Pasaporte o Carné de Conducir.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que se realice por el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde 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.

7. Procedimiento de selección.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: 1.ª Concurso y 2.ª Oposición.

Primera. Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de las Fases de Oposición y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. En esta fase se valorarán los siguientes méritos, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o en virtud de convenio de colaboración social con el Inem, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos en esta fase se justificarán con la aportación de los correspondientes certificados, títulos y diplomas, ya sea mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

Se efectuará conforme al siguiente baremo de méritos:

Baremo de méritos:

1. Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas similares de igual contenido a las que opta, 0,090 puntos por mes o fracción.

Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta: 0,020.

La puntuación máxima por este apartado será de 6 puntos.

2. Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

3. Por cursos, seminarios y jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

De 21 a 50: 0,20 puntos.

De 51 a 70: 0,30 puntos.

De 71 a 100: 0,50 puntos.

De 101 en adelante: 0,70 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior o igual a veinte horas o cuando no se justifique su duración. La puntuación máxima a obtener por este apartado será de 3 puntos.

Segunda. Fase de oposición.

Todos los ejercicios son obligatorios y eliminatorios para los aspirantes. Se calificarán hasta un máximo de diez puntos,

siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de cinco puntos.

Esta fase constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de una hora, un tema del bloque I, a elegir de dos que extraiga el Tribunal.

Este ejercicio será eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos siendo necesario un mínimo de cinco para aprobar.

Segundo ejercicio. Constará de dos pruebas eliminatorias, que se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, en cada una de ellas, una puntuación mínima de 5 puntos para superarlas:

a) Consistirá en contestar un cuestionario de tipo test de 50 preguntas, durante un período máximo de treinta minutos, relacionadas con los temas que se incluyan en el bloque II.

Las respuestas erróneas serán penalizadas con 0,1 punto y descontadas de la puntuación proporcional obtenida.

b) Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trata y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el tribunal. Este será desarrollado en procesador de textos en entorno Windows, versión Word. Y después se exhibirá oralmente.

En este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento y la adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

8. Sistema de calificación de las pruebas.

La puntuación global otorgada en la fase de concurso, que será como máximo de 10 puntos se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos, en orden decreciente de puntuación, que propondrá el Tribunal respectivo.

9. Puntuación y relación de aprobados.

Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por el Tribunal en ambas fases.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta, con carácter vinculante y con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en este Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título exigido.

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

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quien sea funcionario público estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Quien en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentara la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad de la solicitud inicial.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos, la Sra. Alcaldesa de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

11. Impugnación.

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12. Publicación.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el BOP y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además, y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio (citado) un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

13. Fase final.

Las presentes Bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta.

BLOQUE I. DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

1.º La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos fundamentales y Libertades Públicas.

2.º La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

3.º El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. Estatutos de Autonomía.

4.º Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

5.º Los actos administrativos. La eficacia de los actos administrativos. La invalidez del acto. El procedimiento administrativo. Finalización del procedimiento: Obligaciones de la Administración de resolver.

6.º Los procedimientos de ejecución del acto administrativo. Los recursos administrativos. Los principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. El procedimiento administrativo en las Entidades Locales. La notificación.

7.º El Administrado: Concepto y clases. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Los Derechos y Deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

8.º Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicio Público. La responsabilidad de la Administración.

9.º Las propiedades administrativas: El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

10.º Hacienda Local. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II. ADMINISTRACION LOCAL Y MATERIAS ESPECIFICAS

1.º El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Regulación Jurídica. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación actual.

2.º La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

3.º El Municipio. El Término Municipal. La Población. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

4.º Organización municipal. Competencias.

5.º Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

6.º La Función Pública Local. Organización de la Función Pública Local. La Oferta de empleo público y las relaciones de puestos de trabajo.

7.º Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social. El personal Laboral al servicio de la Entidades Locales. Régimen Jurídico.

8.º Funcionamiento de los Organos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

9.º La Atención al público: Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa. La comunicación. El uso correcto del lenguaje administrativo.

10.º El Registro de documentos: Concepto. Registro de entrada y salida. Presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

11.º El Archivo. Clases y funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al Archivo de Gestión. El Derecho de los ciudadanos al acceso a Archivos y Registros.

12.º Definición de Informática. Concepto de ordenador y componentes. Clasificación de los ordenadores. Unidad Central de Proceso: Estructura lógica de la UCL.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. PLAZA A QUE ASPIRA:

De la Subescala Auxiliar, de la Escala de Administración General, dotada con los emolumentos correspondientes a Grupo D de la Plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Pulpí, oferta de empleo 2004.

2. CONVOCATORIA:

Fecha B.O.E. . Acceso libre.

3. DATOS PERSONALES:

_____	_____	_____	_____
(Primer apellido)	(Segundo apellido)	(Nombre)	
_____	_____	_____	_____
(Fecha nacimiento)	(Lugar)	(Provincia)	(DNI)
_____	_____	_____	_____
(Domicilio a efectos de notificación)			(Teléfono)

4. MINUSVALÍA: SI/NO (Tachar lo que no proceda).

5. FORMACIÓN:

TITULACIÓN ACADÉMICA: _____

6. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Justificante Ingreso derechos de examen.
- Fotocopia del D.N.I.

7. OTROS DATOS:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

EN

A

DE

DE 2004

Firma.

Sra. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE PULPÍ (ALMERÍA).

Lo manda y firma en Pulpí, 25 de noviembre de 2004.- La Alcaldesa, M.^a Dolores Muñoz Pérez.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HABRAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA, CLASE ARQUITECTO TECNICO, GRUPO DE CLASIFICACION B, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Arquitecto Técnico.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo; la Ley 30/92, de 26 de noviembre, art. 39 de la Ley 50/98, de 30 de diciembre, así como las bases de la presente convocatoria y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

3. Requisitos de los aspirantes.

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) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Estar en posesión del carné de conducir B o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- 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 firme.

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

4. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y que manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base tercera, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

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

1. DNI o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. En su caso certificado de cotización a la Seguridad Social.

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

4. Carné de conducir tipo B o resguardo de haber abonado derechos por su expedición.

5. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a 15 euros, y que se podrá ingresar en la cuenta corriente, cuyos datos son:

La Caixa: 2100 2050 69 0200001258.

Unicaja: 2103 5710 01 0460000015.

O remitirlas por giro postal o telegráfico al Ayuntamiento de Pulpí debiendo consignar en los giros el nombre del aspirante y convocatoria a la que se refiere, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por el interesado, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalía, debidamente acreditada por los órganos competentes, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de Servicios Sociales.

5. Plazo y forma de presentación de documentación.

La instancia y documentación se presentarán en el Registro General de esta Corporación, o por los medios previstos 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, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de su publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, como máximo, la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. Dicha resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 39/92, se concede a los aspirantes excluidos y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

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

A) Experiencia profesional (sólo se tendrán en cuenta meses completos), se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1. Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada como Arquitecto Técnico: 0,03 puntos/mes.

2. Por cada mes de servicio prestado en cualquier Administración Pública, en plaza idéntica a la convocada: 0,06 puntos/mes.