

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Si tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 4. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. La responsabilidad de la Administración. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 5. Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

Tema 6. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las competencias municipales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 9. La Función Pública Local: Su estructura y régimen jurídico. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Órganos de Gobierno Municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 16. La modernización administrativa: la Administración al servicio del ciudadano. Comunicación y atención al ciudadano.

Tema 17. Gestión de archivos de oficina.

Tema 18. El trabajo en equipo.

Tema 19. La organización del Deporte en España. Principios generales y órganos. Las asociaciones deportivas: clubes, federaciones. La Administración Pública Deportiva. Las Entidades Locales. El Estatuto del Instituto Municipal de Deportes de El Ejido.

Tema 20. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Procesador de textos: MS-Word 2003 y Writer Open Office 2.2.

El Ejido, 28 de octubre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 28 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de El Ejido, de bases para selección de plazas de Auxiliares Administrativos.*

**BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD ONCE PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, GRUPO C, SUBGRUPO C2**

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 11 plazas de Auxiliares Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de Funcionarios de esta Entidad, correspondientes a las OEP 2006 y 2007, publicadas en el BOE de fecha 30.3.06 y 29.3.07, respectivamente; dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquéllos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.

- Estar en posesión del título de Graduado en E.S.O., o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- 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 es-

pecial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, 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 empleo público.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniendo en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15,68 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Los derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos:

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el B.O.P., exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el B.O.P., determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Jefe del área de Régimen Interior.

Vocales:

- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Dos funcionarios de carrera designados por el Presidente, de titulación media o superior.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, el cual actuará con voz pero sin voto.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del R.D. 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

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

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de Méritos:

a) Experiencia profesional específica: Hasta un máximo de 6 p.

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta: 0,05 p. por mes hasta un máximo de 3 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en una Administración distinta de la Local en puestos o plazas de igual contenido al que se opta: 0,05 p. por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en empresa privada en puestos de igual o similar contenido al de las plazas a las que se opta: 0,05 p. por mes hasta un máximo de 1 punto.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 4 puntos.

b.1. Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el Instituto Nacional de Administración Pública, IAAP, CEMCI: hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos organismos a los mismos, o en su defecto de acuerdo a los siguientes criterios:

- De 40 y más horas: 1,00 punto.

- De 30 y más horas y menos de 40: 0,75 puntos.

- De 25 y más horas y menos de 30: 0,50 puntos.

- De menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

b.2. Por cada curso específico impartido por otros Organismos oficiales o por centros privados autorizados: Hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 0,75 puntos.

- De 60 y más horas y menos de 100: 0,50 puntos.

- De 30 y más horas y menos de 60: 0,25 puntos.

- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

B) Fase de Oposición.

La fase de Oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 60 minutos, un cuestionario de respuesta múltiple basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta como anexo.

Prueba Segunda: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos, un tema señalado por el Tribunal. Se valorarán los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Prueba Tercera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en reproducir en un microordenador compatible PC, en el plazo máximo de 45 minutos, un documento propuesto por el Tribunal, utilizando el procesador de textos Microsoft Word 2003 o Writer Open Office 2.2. Los aspirantes deberán imprimir el texto.

El Tribunal valorará la exactitud que presente el documento sobre la base de la correcta utilización de las funciones del procesador.

Los medios informáticos serán facilitados por el Ayuntamiento de El Ejido.

Base séptima. Calificación de las pruebas.

Los miembros del Tribunal calificarán cada prueba por separado, puntuando de 0 a 10 puntos y procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa, quedando eliminados los aspirantes que, en cada una de ellas, no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará resolución final con los nombres de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el B.O.P. y B.O.J.A. y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento,

debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento; quien no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 4. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. La responsabilidad de la Administración. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 5. Formas de la actuación administrativa: Fomento, Policía, Servicio Público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

Tema 6. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Las competencias municipales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación. Seguridad Social.

Tema 9. La Función Pública Local: Su estructura y régimen jurídico. Personal al servicio de las Entidades Locales. Selección, provisión de puestos de trabajo, promoción profesional. Situaciones administrativas.

Tema 10. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 12. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 13. Órganos de Gobierno Municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 16. La modernización administrativa: la Administración al servicio del ciudadano. Comunicación y atención al ciudadano.

Tema 17. Gestión de archivos de oficina.

Tema 18. El trabajo en equipo.

Tema 19. El microordenador. Estructura y elementos. Almacenamiento de la información.

Tema 20. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Procesador de textos: MS-Word 2003 y Writer Open Office 2.2.

El Ejido, 28 de octubre de 2008.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

*ANUNCIO de 29 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Huércal-Overa, de bases para la selección de plazas 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 cuatro plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de septiembre de 2008.

1.2. 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, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2008.

### 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, modificado por Decreto 66/2008, de 26 de febrero, 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, modificada por Orden de 31 de marzo de 2008, en no lo previsto en la citada legislación, les será aplicable la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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 programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en todo aquello que no haya sido derogado por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

### 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.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.

c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea 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 o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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 la 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 Excmo. señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúne 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 120 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que 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 petición, 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, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de 10 días hábiles para su subsanación.