

## TEMARIO PARA OCUPAR LA PLAZA DE VIGILANTE DE OBRAS

## MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978, Principios Generales y Derechos y Deberes fundamentales de los Españoles.-

TEMA 2.- La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Significado.

TEMA 3.- El Derecho Administrativo. Principios Generales del Procedimiento Administrativo.

TEMA 4.- Recursos de las Haciendas Locales. Presupuestos y Gasto Público.

## MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Materiales de construcción.

TEMA 2.- El suelo en la construcción.

TEMA 3.- Cimentaciones.

TEMA 4.- Estructura de ladrillo.

TEMA 5.- Estructura de acero.

TEMA 6.- Estructura de Hormigón armado.

TEMA 7.- Instalaciones en los edificios.

TEMA 8.- Carpintería y Cerrajería.

TEMA 9.- Revestimiento.

TEMA 10.- Mediciones y Presupuesto de Obra.

TEMA 11.- La ruina en la edificación.

TEMA 12.- La Ley del suelo y sus reglamentos.

TEMA 13.- El Planeamiento Urbanístico en Ayamonte.

TEMA 14.- Las Licencias urbanísticas.

TEMA 15.- El Reglamento de seguridad e Higiene en la Construcción.

TEMA 16.- La Urbanización exterior.- Redes.

AYAMONTE, 30 de marzo de 1995.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE CADIZ

## ANUNCIO de bases.

## BASES DE CONVOCATORIAS DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO

## Primera.- Objeto de las convocatorias.

Es objeto de las convocatorias la provisión en propiedad, por el procedimiento que se indica para cada una, de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario, que figuran en los anexos que acompañan a estas Bases, a las que podrán sumarse aquellas que se produzcan hasta la celebración de las pruebas.

De estas plazas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los anexos respectivos.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a promoción interna podrán ser cubiertas por el resto de aspirantes procedentes del turno libre.

Las plazas ofertadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el Art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

## Segunda.- Normas Generales.

Las plazas que se convoquen este año se ajustarán a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril; en la Ley 30/1984 de 2 de Agosto; en la Ley 23/1988, de 28 de Julio; en el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 28/1990, de 15 de Enero; Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, Real Decreto 236/1988, de 4 de Marzo; en las normas de esta convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

## Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

f) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos de funcionarios que señala el artículo 25 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y en los artículos 169 y 135 del Real Decreto Legislativo 781/1986.

## Cuarta.- Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en estas convocatorias deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, manifestando que reúnen las condiciones exigidas en la base tercera y acompañadas del justificante de abono de los derechos de examen.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que figurará la referencia al número y fecha de los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía en los que se hayan publicado las bases y convocatorias.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.500 pesetas para las plazas del Grupo A; 2.000 pesetas para las del Grupo B; 1.500 pesetas para los Grupos C y D, y 1.000 pesetas para las del Grupo E.

## Quinta.- Admisión de Candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidente, en el plazo máximo de un mes, se dictará Resolución declarando aprobada la lista de excluidos y admitidos, que se publicará en el B.O.P. y en el tablón de Edictos del Ayuntamiento, determinando lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas, y en su caso orden de actuación de los aspirantes según sorteo realizado al efecto así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos podrán reclamar en el plazo de diez días a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución. Si no hay reclamaciones se elevarán a definitivas las listas provisionales, sin necesidad de nueva publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, conforme a lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Sexta.- Tribunales.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales: - Técnico o experto designado por la Corporación.

- Representante de la Comunidad Autónoma.

- Funcionario de carrera designado por la Corporación.

- Un representante de los funcionarios nombrado por la Junta de Personal.

- Un representante de los funcionarios nombrado por las Centrales Sindicales más representativas, con voz y sin voto.

La designación del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Cuando el procedimiento selectivo lo aconseje, el Tribunal, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el proceso de selección.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Séptima.- Comienzo y desarrollo de los ejercicios.

En la misma Resolución, que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal, y día de comienzo de las pruebas.

Los sucesivos anuncios para la celebración de las restantes pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la casa Consistorial con doce horas de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal.

## Octava.- Fase de Concurso

En aquellas plazas que el sistema de selección sea CONCURSO-OPOSICION, la fase de concurso se regirá por las siguientes normas:

## 1.- Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado

mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente  
.....0,05 Puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en Plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INER y certificado de cotizaciones a la S.S. o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria  
.....0,02 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.

## 2.- Méritos Académicos:

Grado de Doctor en una materia propia de la titulación exigida para la plaza.  
.....2,00 puntos.  
Otra Licenciatura/Diplomatura en el mismo Área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza.....1,00 Puntos.  
Grado de licenciado en las plazas I.A.E. en que se exija el título de Diplomado.  
.....1,00 punto.

## 3.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

A) Por la participación como asistente:  
- Hasta 14 horas ó 2 días.....0,05 puntos.  
- De 15 a 40 horas de duración de 3 a 7 días.....0,10 puntos.  
- De 41 a 70 horas de duración de 8 a 12 días.....0,20 Puntos.  
- De 71 a 100 horas de duración de 12 a 20 días.....0,25 Puntos.  
- De 101 a 200 horas de duración de 21 a 40 días.....0,50 Puntos.  
- De 200 horas en adelante o más de 40 días.....1,00 Puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

B) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

- Por participar como Director, Coordinador o Ponente.....0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

- Podrán establecerse otros méritos para alguna de las plazas que se convoquen valorándose hasta un máximo de.....1,50 puntos.

## Bovena.- Calificación de los ejercicios.-

Los ejercicios serán calificados por el Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente.

Este sistema de calificación general, no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno distinto. Siendo de aplicación el que se especifique en los anexos correspondientes.

Las calificaciones se adoptarán suando las puntuaciones otorgadas por los diferentes miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes en él, siendo el cociente la calificación definitiva. No se computará la calificación más alta ni la más baja.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de Edictos de la Corporación.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Los puntos del concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la oposición, siendo el porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la fase de concurso del 25% respecto de la fase de oposición.

Esta 25% se distribuirá proporcionalmente entre los méritos a valorar:

- Méritos académicos.....30%  
- Méritos profesionales.....40%  
- Cursos y seminarios, congresos y jornadas.....10%  
- Méritos específicos.....20%

## Décima.- Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la autoridad competente.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

## Undécima.- Presentación de Documentos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia del D.N.I. de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1.985.

b) Copia autenticada o fotocopia (acompañada de original para su compulsión) del título exigido en la respectiva convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el Servicio de Sanidad del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.

d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

Los aspirantes que obtengan plaza y ya estén ocupando algún puesto en el Ayuntamiento quedarán exceptuados de presentar los documentos aportados con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

**Plazo.-** El plazo de presentación de documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentasen 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 la falsedad en la instancia por solicitar la admisión a las pruebas selectivas.

## Duodécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Aprobada la propuesta de nombramiento, los aspirantes incluidos en la misma, deberán tomar posesión en el plazo que determine la Corporación, conforme a lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión en el plazo indicado, perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

## Décimotercera.- Incidencias.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases.

Las resoluciones y actos de los Tribunales de Selección podrán ser recurridos ante el Presidente de la Corporación.

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS	UNA
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	COMETIDOS ESPECIALES
ADMINISTRACIÓN	TECNICO DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
GRUPO	B
TITULACIÓN EXIGIDA	DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN DERECHO, ECONÓMICAS O EMPRESARIALES.
SISTEMA DE SELECCIÓN	OPOSICIÓN

## EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN

Constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

**PRIMER EJERCICIO.** Consistirá en contestar un cuestionario sobre las materias objeto del programa.

**SEGUNDO EJERCICIO.** De carácter práctico, consistirá en desarrollar, por escrito, un supuesto relacionado con los temas del puesto a cubrir y el nivel de titulación exigido en la convocatoria.

## PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

### Materias comunes.-

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales, Características y estructura.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- Somatización de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes.
- 4.- Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- 5.- El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: sus fases. El silencio administrativo.
- 6.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 7.- Organización y competencias municipales.
- 8.- Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
- 9.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
- 11.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
- 12.- El Presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto local.

### Materias específicas.-

- 1.- Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público y Bienes Patrimoniales.

- 2.- El Servicio Público: Modos de gestión de los servicios públicos locales.
- 3.- El Servicio Público en la esfera local. Municipalización y provincialización de servicios locales: Presupuestos, requisitos y procedimientos.
- 4.- Fórmula de cooperación de las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas a la gestión de los servicios de las Entidades Locales. Asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los municipios, en especial, en materia de obras y servicios.
- 5.- Los Mercados Municipales: Su clasificación y régimen jurídico.
- 6.- La venta ambulante: Concepto, clases, régimen jurídico de cada modalidad. Competencias en la materia.
- 7.- Ordenanza Reguladora del Comercio Ambulante del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz. Problemática.
- 8.- Servicios Públicos de Suministro: Competencias de las Entidades Locales. Especial consideración al suministro de agua potable.
- 9.- Competencias Locales en materia de vías de comunicación, circulación y transporte urbano.
- 10.- Ordenanza Reguladora del Transporte Urbano Colectivo de viajeros en Cádiz.
- 11.- Fórmulas de cooperación en la prestación de servicios: Sociedad Mercantil de Capital Mixto. Los Consorcios.
- 12.- Competencias Locales en relación con la vivienda y protección civil. Competencias Locales en materia de Turismo y Deporte.
- 13.- Competencias Locales en materia de Educación y Cultura.
- 14.- Competencias Locales sanitarias. Policía Sanitaria y Mortuoria. Policía alimentaria.
- 15.- Protección de la Salud y Seguridad. Condiciones generales de los establecimientos minoristas de alimentación.
- 16.- Las manipulaciones de alimentos. Condiciones generales.
- 17.- Ordenanza reguladora de las actividades comerciales e industriales inocuas del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- 18.- Competencias Locales en materia de Salubridad. Recogida y Tratamiento de residuos sólidos. Defensa del Medio Ambiente. Vertido y Contaminación de Aguas.
- 19.- Servicio de Limpieza Urbana. Ordenanza Municipal de Limpieza del Ayuntamiento de Cádiz.
- 20.- Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Cádiz.
- 21.- La defensa de los consumidores en el ordenamiento jurídico español: La Constitución. La Ley General para la defensa de los consumidores y usuarios.
- 22.- La defensa de los consumidores en la Comunidad Autónoma Andaluza. La Ley 5/85 de 8 de Julio de los consumidores y usuarios en Andalucía.
- 23.- Las D.M.I.C.S. Su origen y regulación.
- 24.- Las D.M.I.C.S. Competencias.
- 25.- Inspección de Consumo: Funciones y Facultades. Acta de Inspección. La toma de muestras.
- 26.- El Arbitraje de Consumo. Normativa.
- 27.- La Junta Arbitral de Consumo del Ayuntamiento de Cádiz.
- 28.- Fomento de la educación y formación de los consumidores y usuarios. El Aula de Consumo.
- 29.- El Consejo Municipal de Consumo del Ayuntamiento de Cádiz. Regulación.
- 30.- Vías de solución de conflictos en materia de Consumo.
- 31.- Las asociaciones de consumidores. Su constitución, representación, consulta y participación. Sus derechos y funciones.
- 32.- Hojas de "Quejas/Reclamaciones" de los consumidores y usuarios: Su procedimiento.
- 33.- Las ventas entre empresarios y consumidores fuera de establecimientos mercantiles. Su regulación.
- 34.- Las tarjetas de crédito y la protección de los consumidores y usuarios.
- 35.- Organos Competentes en materia de Consumo, en la Administración Central, Autonómica y Local.
- 36.- Automóviles: Talleres de reparación. Regulación normativa.
- 37.- Electrodomésticos: Servicios de reparación. Garantía.
- 38.- Tintorerías. Regulación del sector.
- 39.- Viviendas: La información al consumidor.
- 40.- Las Agencias de Viajes: Su regulación.
- 41.- La publicidad: Normativa. La Contratación Publicitaria.
- 42.- Las facturas: Su exigibilidad. Deber de expedición y entrega por los empresarios y profesionales.
- 43.- Etiquetado de productos alimenticios envasados.
- 44.- Etiquetado de productos industriales.
- 45.- Los Consejos Andaluces y Provinciales de Consumo. Diferenciación de sus funciones frente a los del Consejo Local de Consumo.
- 46.- El régimen de garantía respecto de los bienes de naturaleza duradera.
- 47.- Las Denuncias sobre Consumo. Su tramitación Procedimiento Sancionador en materia de Consumo.
- 48.- Regulación de los precios en las Ventas al Público de artículos al por menor.

Cádiz, 6 de abril de 1995.- El Secretario General,  
Lorenzo Martínez Escudero.

## AYUNTAMIENTO DE CAJAR (GRANADA)

### EDICTO.

Ramón García Molina, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cajar, provincia de Granada.

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 30.3.95, ha aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo con carácter laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

## B A S E S

### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir el siguiente puesto de trabajo vacante en la plantilla del personal fijo de este Ayuntamiento, e incluido en la oferta de empleo público de 1994.-

Denominación: Auxiliar Advo. de Oficina Técnica  
Nº de puestos de trabajo: uno

1.2.- Los derechos y obligaciones que corresponden al puesto de trabajo a cubrir, así como al retribución económica inicial, serán los establecidos en el convenio laboral vigente para la Construcción.-

### 2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION

2.1.- El procedimiento de selección será el concurso oposición, al amparo de lo establecido en el Real Decreto 896/1991 de 07 de Junio en su disposición adicional segunda y en el art. 26 del Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre.-

2.2.- Previamente a la fase de oposición se realizará la de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.-

### 3.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, el aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

- a).- Ser español
- b).- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.-
- c).- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.-
- d).- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función
- e).- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.-
- f).- No haber sido separado mediante expediente disciplinado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.-

3.2.- Todos los requisitos a que se refiere la base 3.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.-

### 4.- PRESENTACION DE INSTANCIAS

4.1.- Las instancias solicitando formar parte en el Concurso se presentarán de Lunes a Viernes de 10:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., según modelo oficial que se proporcionará en el Ayuntamiento de Cajar, y deberán acompañar los documentos justificativos de los méritos alegados, según lo dispuesto en la base 8.-

Asimismo, deberán acompañar fotocopia compulsada del D.N.I. y del título exigido en el apartado 3.c), o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.-

Las instancias y documentación, podrán igualmente presentarse en cualquier forma de las contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.-

Si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo, quedará automáticamente prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.-

4.2.- Los derechos de examen serán de 1.000 M., que se ingresarán en la Caja General de Ahorros de Granada -2031-, sucursal de Cajar -0203-, número de cuenta 0100000776, cuyo titular es el Ayuntamiento de Cajar, o bien mediante giro postal, uniéndose en ambos casos a la solicitud el justificante de ingreso. Esta cantidad sólo será devuelta en el caso de que el aspirante resulte excluido.-

4.3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán además los documentos que justifiquen los méritos que aleguen de los enumerados en el baremo contenido en el apartado 8.1 de las presentes bases.-

### 5.- ADMISION DE ASPIRANTES

5.1.- Terminado el período de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, nombrando los miembros del Tribunal y fijando el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios de la fase de oposición. Un extracto