

46. Contexto histórico del Archivo Municipal de Aljaraque: s. XVIII. La villa según el catastro de ensenada. Algunos intentos de crecimiento.

47. Contexto histórico del Archivo Municipal de Aljaraque: La villa a principios del s. XIX. La Desamortización y sus consecuencias. La llegada de la Compañía de Tharsis.

48. Contexto histórico del Archivo Municipal de Aljaraque: Evolución de la Villa durante el siglo XX, hasta la Guerra Civil. El letargo de la villa hasta los años setenta.

49. Contexto histórico del Archivo Municipal de Aljaraque: Impacto de la apertura del Puente sobre el Río Odiel. Evolución de la Aljaraque en los últimos 30 años.

50. Contexto histórico del Archivo Municipal de Aljaraque: Fuentes documentales para el estudio de Aljaraque. Bibliografía.

51. Historia de las instituciones: Administración Pública en la Edad media; El Caso de la Corona Castellano-Leonesa. La Monarquía. La Casa, La Corte y la Chancillería. La Curia y Consejo Real. Las Cortes.

52. Historia de las instituciones: Administración estatal en la edad moderna. Instituciones de la monarquía en el ámbito castellano; el Consejo Real de Castilla, el Consejo de Hacienda de Castilla, las Cortes Castellanas, las Chancillerías y audiencias Castellanas. Las reformas de la administración central en el siglo XVIII; la figura de las Secretarías de despacho.

53. La administración de Justicia en la Edad Moderna; Características generales. Oficios de la administración Judicial. La práctica jurídica. El derecho procesal.

54. Historia de las instituciones: Origen de la administración concejil. Antecedentes e influencias. La figura del Fuero. Ciudad y Territorio. Organización interna. La figura de los corregidores. Particularidades de los concejos de Señorío.

55. Historia de las instituciones: Administración municipal en la edad moderna. Evolución del Concejo abierto al Concejo Cerrado. Las reformas del s. XVIII.

56. Historia de las Instituciones: Administración municipal en la edad contemporánea. Municipios en la Constitución de 1812. La Ley de 1877. La ley de Calvo Sotelo. La Ley de Régimen de Bases Local de 1945.

57. Historia de las instituciones: Administración de hacienda y sistema fiscal en edad moderna. Características generales del sistema fiscal en el Antiguo régimen. Ingresos, impuestos y gastos de la corona. Las reformas del siglo XVIII. La contribución Única.

58. Historia de las instituciones: Administración territorial supramunicipal en la edad moderna. Señoríos. Virreinos. Intendencias. Capitanías generales.

59. Historia de las instituciones: Administración territorial supramunicipal en la edad contemporánea. Orígenes de la administración provincial Ley de 1822, la división de Javier d Burgos. Ley provincial de 1870. Regiones en la República. La Ley de Régimen de Bases Local de 1945.

60. Historia de las instituciones: Organización señorial y mayorazgos. Orígenes del señorío y el caso Castellano. Clases de señorío. Evolución del señorío territorial y jurisdiccional en Castilla. La figura del mayorazgo.

61. Historia de las instituciones: Administración notarial y registral. Archivos notariales. Orígenes de la institución notarial. El notariado evolución histórica. Documentos notariales. El oficio del notariado. La fe pública registral.

62. Paleografía I; Escritura gótica y cortesana.

63. Paleografía II; Escritura procesal y humanística.

64. Fuentes y bibliografía de la Archivística.

Aljaraque, 25 de noviembre de 2009.- El Alcalde, José Martín Gómez.

*ANUNCIO de 25 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Técnico/a en Informática.*

BASES PARTICULARES PARA PROVEER EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, UNA PLAZA DE TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2007 (BOP NÚM. 22, DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 2008)

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico/a en Informática.

Clasificación: Funcionario/a de Administración Especial, Subescala de Gestión.

Carácter: Definitivo.

Número: Una.

Grupo: A, Subgrupo A2.

Titulación exigida: Diplomado/a universitario/a en Informática, Ingeniero/a Técnico/a Informático/a o equivalente (art. 76 EBEP).

Las Normas generales, de aplicación en cuanto a destino, derechos y deberes y Régimen jurídico aplicable y efectos vinculantes, serán las contenidas en las bases generales aprobadas por el Ayuntamiento de Aljaraque, para la provisión de las plazas de personal funcionario incluidas en la Oferta Pública de Empleo de 2007 (publicadas dichas bases generales en los Boletines Oficiales de la Junta de Andalucía núm. 76, de 17 de abril de 2008, y de la Provincia de Huelva núm. 81, de 29 de abril del mismo año, y rectificación de las mismas publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia de Huelva núm. 111, de 11 de junio de 2008, y de la Junta de Andalucía núm. 116, de 12 de junio del mismo año).

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para poder ser admitidos/as y participar en las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir, los requisitos establecidos en las referidas bases generales [II.2.1. puntos a), b), c), d), y e)], siendo igualmente de aplicación lo prevenido en los apartados 2.2 y 2.3 de la misma base II.

3. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas bases generales, en cuanto a forma, documentos que deben presentarse, plazo y lugar de presentación.

Los derechos de examen, se fijan en la cantidad de veinte euros, y serán satisfechos por los/as aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 21060022541100000031 de la Entidad Caja Sol, sucursal de Aljaraque, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica, donde se haga constar el nombre del/de la aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto por la base IV de las generales a que se remiten las presentes.

5. Tribunal Calificador.

Por lo que respecta a su composición, abstención y recusación, categoría y percepción de asistencias, actuación y

nombramiento, se estará a lo prevenido en la base V de las generales. (Uno de los vocales deberá ser designado por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, que deberá respetar las reglas enunciadas en el artículo 60 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto de lo dispuesto en la citada base V.)

#### 6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas.

##### 6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición:

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas, a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los/as aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentase la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

##### 6.1.1. Valoración de méritos:

Se valorarán los siguientes méritos:

##### A) Experiencia profesional.

Por servicios prestados, acreditados mediante certificado de la Secretaría de la Administración correspondiente, y vida laboral del/de la interesado/a, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes completo o fracción superior a 20 días de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual contenido y categoría al que se opta: 0,04 puntos.

##### B) Formación:

Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la plaza a cubrir, acreditados mediante Certificado de la entidad que lo haya impartido hasta un máximo de 1 punto.

Por realización de cursos:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 100 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 101 a 400 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de más de 400 horas: 0,50 puntos.

La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 4 puntos.

##### 6.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

La puntuación de esta fase será la media del primer, segundo y tercer ejercicio.

##### A) Primer ejercicio (Teórico).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas concretas o de opción múltiple, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que este determine, sobre el temario

general del Anexo. En caso de preguntas de opción múltiple, las respuestas erróneas puntarán negativamente en la proporción que el tribunal determine.

Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 3 puntos.

##### B) Segundo ejercicio (Teórico).

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas concretas o de opción múltiple, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que este determine, sobre el temario específico del Anexo. En caso de preguntas de opción múltiple, las respuestas erróneas puntarán negativamente en la proporción que el tribunal determine.

Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 3 puntos.

##### C) Tercer ejercicio (Práctico).

Consistirá en resolver uno o varios supuesto/s práctico/s, cuyo contenido estará relacionado con el temario específico del Anexo, a propuesta del Tribunal y durante el tiempo que éste determine.

Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 3 puntos.

La fase de Oposición tendrá una valoración máxima de 6 puntos.

A la nota que resulte de la fase de oposición se le sumará la puntuación de la fase de concurso, resultando aprobado/a quien obtenga la mayor puntuación. En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor calificación en el segundo ejercicio de la fase de oposición para desempatar.

#### 7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Se actuará conforme a lo establecido en las bases generales de la convocatoria, en lo que respecta a fecha de comienzo de plazos, normas varias, lectura de ejercicios escritos y publicidad de los resultados.

#### 8. Presentación de documentos.

Se actuará conforme a lo establecido en la base VIII, de las Generales que rigen para esta convocatoria.

#### 9. Nombramiento y toma de posesión.

Conforme a la base IX de las Generales.

#### 10. Asignación de puestos de trabajo.

Conforme a la base X de las generales.

#### 11. Recursos.

Conforme a la base XI de las generales.

Anexo: Temario.

### TEMARIO GENERAL

Tema 1. El Estado, conceptos y elementos. La división de poderes. Organización del Estado español.

Tema 2. Antecedentes constitucionales en España. Estructura y contenido de la Constitución. La reforma constitucional española.

Tema 3. De los derechos y deberes fundamentales: De los derechos fundamentales y de las libertades públicas.

Tema 4. Garantía de los derechos y libertades. Suspensión general e individual de los mismos.

Tema 5. El Defensor del Pueblo: Carácter y elección, cese y sustitución, prerrogativas e incompatibilidades, iniciación y contenido de la investigación, ámbito de competencias, tramitación de las quejas, obligación de colaboración de los organismos requeridos, responsabilidades de autoridades y funcionarios, notificaciones y comunicaciones, informe a las cortes, medios personales y materiales.

Tema 6. El Poder Judicial: Principios constitucionales básicos del Poder Judicial. Organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 7. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Estructura del Estatuto de Autonomía.

Tema 8. Relaciones institucionales de la CC.AA. de Andalucía con el Estado. Relaciones institucionales de la CC.AA. de Andalucía con otras comunidades autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 9. El Derecho Administrativo. Fuentes de las normas. Jerarquía de las normas.

Tema 10. El acto administrativo: Concepto, elementos y clases. La validez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Notificación de los actos administrativos. Cómputo de plazos.

Tema 11. El procedimiento administrativo: Concepto y principios generales del procedimiento. Clases de procedimientos administrativos. Los interesados: capacidad de obrar, concepto de interesado, representación, pluralidad de interesados, identificación de interesados. El silencio administrativo en los procedimientos iniciados a solicitud de interesados. Derechos de los ciudadanos.

Tema 12. El Régimen Local español: Principios constitucionales. Regulación jurídica. Tipos de entes locales.

Tema 13. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Ordenanzas fiscales.

Tema 14. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales. Servicios de prestación obligatoria. Conflicto de competencias.

Tema 15. La organización y funcionamiento del Municipio. Órganos municipales de régimen común. Mandato y constitución de las corporaciones municipales. Moción de censura. Cuestión de confianza.

Tema 16. Funcionarios de carrera: concepto y grupos de clasificación. Acceso a la función pública local de los funcionarios de carrera. Pérdida de la condición de funcionario. Funcionarios en habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las corporaciones. Personal eventual y personal laboral.

Tema 17. Principios de igualdad y políticas de igualdad. El principio de igualdad: significado y alcance. Evolución jurídica del principio de igualdad en el contexto comunitario. Políticas de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en la unión europea y en los fondos estructurales. Políticas públicas de igualdad en España. Políticas públicas de igualdad en Andalucía. Los planes de igualdad en Andalucía. Políticas públicas de igualdad en el ámbito local.

Tema 18. Formas de la actividad de las entidades locales. Función de fomento. Función de policía. Función de sector público.

Tema 19. Bienes de las entidades locales. Clases de bienes de dominio público. Adquisición y Utilización. Enajenación y alteración. Conservación y tutela de los bienes. Patrimonio privado de las entidades locales.

Tema 20. El gasto público local: concepto y régimen general. Ejecución de los gastos públicos.

#### TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 21. Back Office Municipal-E-SIJAD: Registro E/S y Padrón de habitantes. Gestión tributaria. Administración del sistema. Arquitectura Tecnológica.

Tema 22. Modelo de administración electrónica para la junta de Andalucía: Aportación de las TIC a las Administraciones Públicas. El modelo andaluz de administración electrónica.

Tema 23. Gestión informatizada de la oficina virtual de catastro en las Administraciones Públicas: Objetivos de la OVC. Servicios a desarrollar. Tipos de usuarios de la OVC. Seguridad y requisitos técnicos en la OVC. Normativa aplicable.

Tema 24. Gestión informatizada de notificaciones telemáticas: Sistema de notificaciones de la Junta de Andalucía.

Sistema de notificaciones telemáticas seguras de la Administración del Estado.

Tema 25. Gestión informatizada de acuerdos y actas de las entidades locales: Regulación. Funcionalidad. Operativa del sistema.

Tema 26. Madurez de la e-Administración: Etapa informativa. Etapa interactiva. Etapa transaccional.

Tema 27. Administraciones públicas y servicios electrónicos: TIC y administración pública. Administración electrónica. Administración electrónica y entidades locales.

Tema 28. Registros telemáticos: Creación. Funciones. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Recepción. Cómputos.

Tema 29. Accesibilidad Web. Concepto. Principios del diseño universal. Organismos. Tipos de discapacidad que afectan a la accesibilidad Web. Ventajas de la accesibilidad Web. Legislación.

Tema 30. Usabilidad Web. Concepto. Principios básicos de la usabilidad Web. Técnicas de usabilidad. Métodos de evaluación de la usabilidad.

Tema 31. Sistema IDA-Padrón: Principales características del sistema. Esquema, requisitos técnicos y solicitud de adhesión al sistema.

Tema 32. La agencia de protección de datos: Qué es la agencia de protección de datos, estructura y regulación normativa. Funciones. Derechos de los ciudadanos. Inscripción de ficheros.

Tema 33. La Administración local, como oficina de registro de certificado electrónico: Hacerse oficina de registro. Como puedo tener un certificado, copia de seguridad del mismo. Porque de los certificados electrónicos, que es un certificado electrónico. Que es una firma electrónica y un prestador de servicios de certificación.

Tema 34. Servicio de Atención al Ciudadano: Objetivos y funciones del servicio. Deficiencias antes del servicio y soluciones que el servicio aporta. Proyecto informático.

Tema 35. Reglamento de utilización de los bienes informáticos en la Administración Local (Ayuntamiento de Aljaraque): Objetivos y ámbito del reglamento. Jerarquía de responsabilidades. Responsabilidades del usuario. Correo Electrónico. Acceso a Internet. Licencias de software y utilización. Protección antivirus. Copias de seguridad. Usuarios en prácticas y usuarios de nuevo contrato. Comisión de seguimiento y régimen sancionador aplicable.

Tema 36. Convenio sobre acceso a los registros de vehículos y personas del organismo autónomo de la Dirección General de Tráfico y la Administración Local (Ayuntamiento de Aljaraque). Convenio de colaboración entre la Diputación y las Administraciones Locales (Ayuntamiento de Aljaraque) para la implantación de acceso a la Red de servicios GigaAdsl.

Tema 37. Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal I: Ficheros de titularidad pública.

Tema 38. Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal II: Infracciones y sanciones. Infracciones de la Administración Pública y Prescripción.

Tema 39. Ley Orgánica de protección de datos de carácter personal III: Derechos de las personas.

Tema 40. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos: Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las administraciones.

Tema 41. Prevención de riesgos laborales en las TIC: Gestión de riesgos. Utilización de dispositivos TIC. Equipamiento de oficina.

Tema 42. Intrusos de software: Características. Tipos de virus. Métodos de propagación, cómo actúan los virus y métodos de protección.

Tema 43. Procedimiento de Backup y Respaldo: Planificación de la recuperación y continuidad. Redes de comunicaciones. Alternativas de recuperación. Bibliotecas fuera del sitio. Procedimiento de respaldo. Prueba del plan.

Tema 44. Archivos: Características y clasificación de los archivos. Acceso a los archivos. Operaciones generales que se realizan con un archivo.

Tema 45. El ordenador personal: Historia. Generaciones. Atribuciones básicas. Componentes principales. Periféricos de entrada y periféricos de salida.

Tema 46. Internet: Historia. Servicios. Internet2.

Tema 47. Capa 2: Atribuciones. Métodos de transmisión. Capas de enlace de datos. Tramas.

Tema 48. Protocolos: Atribuciones. Métodos de asignación de direcciones. Protocolos enrutados y de enrutamiento. Servicios de red orientados a conexión y sin conexión. Representación de la distancia con métrica.

Tema 49. La capa de transporte: Funciones. Cómo se establece una conexión. Windowing. Acuses de recibo.

Tema 50. Windows 2003 Server: DNS. DHCP. Terminal Server.

Tema 51. Introducción a las redes de área local: Topología. Puentes, Switch y Routers. Flujo a través de las LAN.

Tema 52. Tendencias en redes LAN: Ethernet, Fast Ethernet y Gigabit Ethernet. LAN virtuales. NAT. Principales prestaciones de las redes Ethernet.

Tema 53. Arquitectura Cliente/Servidor: Definición y características. Distribución por capas. Distribución de la aplicación.

Tema 54. El modelo OSI: Origen, destino y paquetes de datos. Encapsulación. Propósito de modelo. Similitudes y diferencias con el modelo TCP/IP.

Tema 55. Sistemas Biométricos: Características. Tipos de dispositivos.

Tema 56. ATM: Modelo de referencia atm. Interfaces de red. Nivel físico. Nivel atm. Señalización atm. Aplicaciones atm.

Tema 57. ADSL: Tecnología adsl. Atm sobre adsl. Configuraciones adsl.

Tema 58. Sevidores Proxy: Funcionamiento. Firewalls y Proxys. Ventajas y desventajas de utilizar servidores Proxy.

Tema 59. RDSI: Canales y estructuras de acceso rdsi. Fases de establecimiento y desconexión de una llamada rdsi. Aplicaciones rdsi.

Tema 60. Redes inalámbricas: Clasificación. Dispositivos. Topología. Modos de funcionamiento. Seguridad en las comunicaciones.

Tema 61. Sistema operativo Linux: Características. Distribuciones.

Aljaraque, 25 de noviembre de 2009.- El Alcalde, José Martín Gómez.

*ANUNCIO de 18 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Cantoria, de bases para la selección de plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas.*

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A, Subgrupo A2, de conformidad con el artículo 76 y disposición transitoria tercera, apartado 2, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la citada Ley para el Grupo correspondiente, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la plantilla de este Ayuntamiento.

La mencionada plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Cantoria para 2009, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 184, de fecha 23 de septiembre de 2009.

#### 2. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico de Obras Públicas, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

g) No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

#### 3. Solicitudes y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial (Anexo I) dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 son los siguientes:

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país correspondiente.

2. Fotocopia compulsada del título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3. Carta de pago acreditativa de haber ingresado doce euros, en concepto de derechos de examen en la cuenta número 3058 0030 67 2732000012. En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación a la plaza a la que se opta. Una copia original del justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del/la aspirante.

4. Declaración jurada, o promesa, de que el/la interesado/a reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguno/a candidato/a no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.