

nismos oficiales, hasta un máximo de 1,50 puntos y según el baremo siguiente: 0,020 puntos por hora.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o no se justifique su duración. La valoración se realizará individualizadamente por cada curso, no pudiéndose sumar la totalidad de horas de todos los alegados.

Huelva, 11 de febrero de 2011.- El Tte. Alcalde Delegado de Régimen Interior y Gobernación, Saúl Fernández Beviá.

*ANUNCIO de 11 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Huelva, de selección de plaza de Técnico Auxiliar de Dinamización Juvenil.*

#### BASES PARA LA PROVISIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE DINAMIZACIÓN JUVENIL

##### I. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva mediante Concurso-Oposición en turno de Promoción Interna de una plaza de Técnico Auxiliar de Dinamización Juvenil, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, grupo de titulación «C», Subgrupo «C1» correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2007.

##### II. Legislación aplicable.

A las presentes bases les serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 16 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/95, 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 896/91, de 7 de julio, 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.

##### III. Requisitos de los aspirantes.

1. Disfrutar de la condición de funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento con un mínimo de 2 años de antigüedad en la plaza de Auxiliar de Dinamización Juvenil, perteneciente al grupo «C», subgrupo «C2» de la Escala de Administración Especial y estar en situación de servicio activo.

2. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años y su respectiva convalidación. También podrán participar todos aquellos aspirantes que posean una antigüedad de diez años en un cuerpo o Escala del Subgrupo C2, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos, todo ello de conformidad con la Disposición adicional vigésima de la Ley 30/84, de 2 de agosto. No serán computables los servicios previos reconocidos como personal interino o laboral, en cualquiera de las Administraciones Públicas, u otros servicios previos similares.

3. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

5. Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo.

Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el tribunal en su caso, propondrá su exclusión comunicándole al interesado las inexactitudes o falsedades cometidas.

##### IV. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes 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 y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

2. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 30 euros en concepto de derechos de examen en el número de cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 19 60000128917 o, en su defecto, se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, fotocopia compulsada del DNI así como de los documentos acreditativos del título académico necesario para concurrir a las pruebas selectivas y de los méritos alegados a tener en cuenta en la fase de concurso. El Tribunal Calificador no valorará otros méritos que los aportados en este momento.

Las titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante copia compulsada, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas. No serán valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se relacionen.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo

##### V. Subsanación de errores.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en 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, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

##### VI. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el

lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 15 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### VII. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue. El Secretario tendrá voz y voto en todas las decisiones del Tribunal.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Pudiendo actuar en ausencia del titular.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Secretario se sustituirá por quién decida el Tribunal de entre sus miembros.

3. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

5. El Tribunal en su calificación final, hará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio propuesta de los aspirantes seleccionados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias», clasificándose al Tribunal en la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### VIII. Actuación de los aspirantes.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

#### IX. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

#### X. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

##### A) Fase de Concurso.

Esta fase se sustanciará con anterioridad al inicio de la fase oposición y en ella se valorarán por el tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes con arreglo al baremo descrito en el Anexo II.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos 48 horas antes del inicio de la fase oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

##### B) Fase de Oposición.

La fase de oposición recogida en el Anexo I de estas bases se calificará de la siguiente forma:

- Los ejercicios tanto teóricos como prácticos recogidos en el Anexo I, tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminado los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de este, siendo el cociente la calificación definitiva. Queda facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que difieran de dicha media en +/- 2 puntos.

En el Anexo I se han suprimido aquellas materias cuyo conocimiento se acreditó suficientemente en la convocatoria de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, todo ello, de conformidad con lo establecido en el art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de mayo.

#### XI. Puntuación y propuesta de selección.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase oposición a las que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de calificación definitivo.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario de carrera.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que esta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### XII. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Copia compulsada de la titulación académica exigida a que se refiere la base III, de la presente convocatoria, así como copia compulsada de todos los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

#### XIII. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la Propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de Carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

#### XIV. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

#### XV. Recursos.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan en la interpretación de las presente bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la Legislación vigente.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, o, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las decisiones del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a que se haga pública resolución del Tribunal.

## ANEXO I

### FASE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Presentación por parte del opositor de una memoria que versara sobre uno o varios de los temas aprobados en las bases, debiendo de contar con un máximo de 20 folios tamaño DIN A4, a una sola carilla, tipo de fuente Times New Roman y tamaño de carácter 12 pt. Posteriormente el aspirante expondrá su memoria ante el Tribunal, en el día y hora que este anuncie en el tablón de edictos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito durante un plazo máximo de 2 horas, uno de los siguientes supuestos prácticos, a elegir por el aspirante:

1. Diseñar la realización de unas jornadas juveniles participativas durante un fin de semana completo en un espacio al aire libre de nuestra ciudad, enumerando los recursos necesarios tanto humanos como materiales.

2. Exponer como pondrias en marcha un Punto de Información Juvenil, ante la necesidad de crear uno en el barrio de Nueva Huelva, especificando los servicios que prestaría y las dotaciones que debe poseer.

3. Diseñar un Plan de actuación para corregir un déficit de información en relación tanto a actividades culturales, como a oportunidades laborales y formativas que sufren los jóvenes de esta ciudad.

#### Apartado A. Materias comunes

Tema 1. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Principios de actuación y principios de organización de la Administración Pública. La Administración del Estado. La Administración de las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 2. Régimen Local Español. Regulación y Principios Constitucionales. El Municipio: Organización, funcionamiento y competencias. La Provincia.

Tema 3. La actividad de las administraciones Públicas: Derechos de los ciudadanos, archivos y registros, términos y plazos.

Tema 4. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El silencio administrativo.

Tema 5. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos.

Tema 6. La Función Pública Local. Especial referencia a la Ley 7/2007: Organización, selección y situaciones administrativas. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario público local. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y Régimen disciplinario.

#### Apartado B. Materias específicas

Tema 1. La Administración de Juventud: Europea, nacional, autonómica, provincial y local.

Tema 2. Elaboración de planes, programas y proyectos destinados a jóvenes.

Tema 3. Estructura de la población juvenil en Andalucía y en el municipio de Huelva.

Tema 4. Proceso de selección, tratamiento y difusión de la información juvenil. Técnicas de documentación. Canales informativos, Lenguaje. Soportes informativos.

Tema 5. El trabajo con jóvenes. Dinámicas de grupo. Habilidades sociales. La animación sociocultural. Educación en valores. Técnicas de participación.

Tema 6. La implementación del proyecto juvenil.

Tema 7. Las nuevas tecnologías aplicadas al trabajo con jóvenes.

Tema 8. La participación de los jóvenes. Asociacionismo, voluntariado y movimientos sociales.

Tema 9. El ocio y el tiempo libre de la juventud onubense.

Tema 10. La educación. Formal y no formal. El sistema educativo actual. La formación no reglada.

Tema 11. El empleo y los jóvenes. Recursos y medidas en materia de empleo de interés juvenil.

Tema 12. La educación ambiental y los jóvenes.

Tema 13. El papel de la Universidad en la sociedad de Huelva.

Tema 14. Perfil del dinamizador juvenil.

## ANEXO II

### BAREMO CONCURSO

Méritos académicos: Poseer titulación académica superior a la relacionada con la plaza a la que se opta, a parte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Título de Doctor: 1 punto.
- Título Superior Universitario o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Grado Medio o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos que sean instrumento necesario para obtener otro que se valore.

Méritos Profesionales: Hasta un máximo de 5,50 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Local, en una plaza de Auxiliar de Dinamización Juvenil o Informador Juvenil, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas, en una plaza de Auxiliar de Dinamización Juvenil o Informador Juvenil, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente: 0,05 puntos.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: Por la participación en Máster, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido impartidos u homologados por organismos oficiales, hasta un máximo de 1,50 puntos y según el baremo siguiente: 0,020 puntos por hora.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o no se justifique su duración. La valoración se realizará individualizadamente por cada curso, no pudiéndose sumar la totalidad de horas de todos los alegados.

Huelva, 11 de febrero de 2011.- El Tte. Alcalde Delegado de Régimen Interior y Gobernación, Saúl Fernández Beviá.

*ANUNCIO de 11 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Huelva, de bases para la selección de plazas de Técnico Auxiliar Informático.*

### BASES PARA LA PROVISIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE ONCE PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO

#### I. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva mediante Concurso-Oposición en turno de Promoción Interna de once plazas de Técnico Auxiliar Informático, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Clase Técnico Auxiliar grupo de titulación «C», subgrupo C1 dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de titulación y las retribuciones complementarias establecidas en el

presupuesto municipal, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2007.

#### II. Legislación aplicable.

A las presentes Bases les serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 16 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/95, 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 896/91, de 7 de julio, 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.

#### III. Requisitos de los aspirantes.

1. Disfrutar de la condición de funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento con un mínimo de 2 años de antigüedad y pertenecer al subgrupo «C2» de la Escala de Administración Especial en alguna de las siguientes plazas: operador programador, operador de microinformática, programador de sistemas, auxiliar grabador y programador área de desarrollo o bien pertenecer como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Huelva con una antigüedad de dos años a cualquier plaza del grupo «C2» y haber desempeñado de forma interrumpida durante al menos 10 años un puesto de trabajo en los servicios de informática o comunicaciones.

2. Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de F.P II en Informática o Electrónica o titulación claramente equivalente, se podrá suplir la falta de titulación por haber desempeñado durante 10 o más años un puesto de trabajo de carácter técnico adscrito a los departamentos de Informática, Comunicaciones o Nuevas Tecnologías; todo ello referido al momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

5. Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo.

Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el tribunal en su caso, propondrá su exclusión comunicándole al interesado las inexactitudes o falsedades cometidas.

#### IV. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes 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 y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

2. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 30 euros en concepto de derechos de examen en el número de cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 19 60000128917 o en su defecto, se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, fotocopia compulsada del DNI así como de los documentos acreditativos