

8.6. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

#### 9. Normal final.

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de agosto de 1994.- El Alcalde-Presidente, P.D., la Vicepresidenta.

### A N E X O

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
2. Nociones generales sobre: La Corona; el Poder Legislativo; el Gobierno y la Administración del Estado; y el Poder Judicial.
3. Organización territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización y competencias.
4. El municipio y la provincia: organización y competencias.
5. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

6. La relación con los administrados y autoridades. La información al público: en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.
7. Máquinas auxiliares de oficinas; reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.
8. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia. Registro de entrada y salida.
9. Los documentos en la Administración: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.
10. Nociones de archivo y almacenamiento.
11. La organización Municipal del Ayuntamiento de Granada. El Patronato Municipal de Deportes. Su organización.

*ANUNCIO de bases y convocatoria de concurso oposición para la provisión de ocho plazas de Auxiliar de Administración General, del turno de funcionalización.*

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Organismo Autónomo Local de carácter administrativo «Patronato Municipal de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Granada», HACE SABER:

A) Que la Junta Rectora, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 1994, autoriza la apertura de un turno de «Plazas afectadas por la Ley de Medidas para la Función Pública», de funcionalización del personal laboral fijo de este organismo, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Decimoquinta de la Ley 30/84 de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada por la Ley 23/88 de 28 de julio.

B) Que, dentro de este turno, la Junta Rectora en sesión ordinaria celebrada el día 21 de julio de 1994, ha acordado convocar concurso-oposición para cubrir ocho plazas de Auxiliar de Administración General, con arreglo a las siguientes

### B A S E S

#### 1. Normas Generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir ocho plazas de Auxiliar de Administración General.

1.2. Por lo que se refiere al procedimiento para articular la funcionalización, se aplicará el art. 37.1 de la Ley 31/90 de 27 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 1991, desarrollado por la Orden de 27 de marzo de 1991, de aplicación supletoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 23/88 de 28 de julio; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes:

A) 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.
- c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/84.
- d) Estar vinculado por una relación laboral de carácter indefinido con la categoría de Auxiliar Administrativo en el Organismo Autónomo Local de carácter administrativo «Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada».
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- h) Estar en situación administrativa de servicio activo.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A), deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 2. Procedimiento de selección.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

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

2.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir de la letra L, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud del Decreto de la Alcaldía de fecha 10 de agosto de 1993, cuyo resultado se remitió al Boletín Oficial del Estado el día 13 de septiembre de 1993.

2.4. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Una vez comenzado el procedimiento, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

2.5. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos

y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como anexo a las presentes bases.

2.7. El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.

Esta fase no puede alcanzar más del 45% de la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición.

No tiene carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada u organismo autónomo municipal dependiente del Ayuntamiento de Granada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, en la condición de personal laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario General de la Corporación 0,10 puntos.

Hasta un máximo de 2,00 puntos.

b) Por méritos académicos:

- Por estar en posesión de Bachiller Superior, 0,50 puntos.

c) Por 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.

De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

De 200 horas en adelante: 1,00 punto.

Hasta un máximo de 1,50 puntos.

No serán valorados los cursos de menos de 15 horas de duración o que no se justifique su duración.

Aplicación del Concurso:

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. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la Fase Oposición.

B) Fase de Oposición

La fase de oposición constará de los ejercicios siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora dos temas a elegir de entre tres extraídos al azar relacionados con las materias comunes relacionadas en el anexo.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, durante un período máximo de una hora y treinta minutos, a elegir de entre dos supuestos planteados por el Tribunal, sobre materias específicas relacionadas en el anexo.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en la sede central del organismo: A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 1.3. A) c).

3.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Organismo, podrán presentarse en el Registro General del Organismo, Registro General del Ayuntamiento de Granada y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo núm. 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín); C/ Dr. Fleming núm. 6 y 8 (Norte Beiro); y, en la Junta de Distrito Genil, Avda. Cervantes, Palacio Quinta Alegre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Organismo.

Las solicitudes podrán presentarse asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 2.7.A), además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por la Secretaría General, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por el Negociado de Personal.

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

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días.

En dicha resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 4.º de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de marzo, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Excmo. Sr. Don Jesús Angel Quero Molina, Alcalde Presidente de la Corporación y del Organismo Autónomo Local de carácter administrativo «Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada», como titular; suplente: Doña María José López González, Concejala Delegada de Deportes y Vicepresidenta del Organismo Autónomo Local de carácter administrativo «Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada».

Vocales: 1. Por la Jefatura del Servicio, Don Salvador Jiménez Rodríguez, como titular; y Don José Miguel García de la Torre, como suplente.

2. En representación de la Junta de Andalucía, Don José María Visado Rodríguez, como titular y Doña Lucila Cano Romero como suplente.

3. Vocal designado por la Corporación, Don Joaquín Peña-Toro Torres como titular y Doña María José del Río Parra, como suplente.

4. En representación de los Delegados de Personal, Don Aurelio Sánchez Vinuesa, como titular y Don Ignacio Jiménez Soto como suplente.

Secretario: Doña Pilar Montero Peña, como titular y Doña Encarnación Rodríguez Marín, como suplente.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien el suplente.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, el aspirante podrá recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

5.8. Por resolución de la Alcaldía-Presidentencia se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa del ejercicio que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

## 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.2. Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único siendo excluidos de la oposición si no comparecen.

6.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que los aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

## 7. Calificación de los ejercicios.

7.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.

8. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

8.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios, la relación de los candidatos que hubiesen superado el concurso-oposición, por orden de puntuación total obtenida. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionarios.

8.2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales anuncios tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en su situación de laboral indefinido.

8.3. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Negociado de Personal del Patronato Municipal de Deportes, la documentación acreditativa de los requisitos y condiciones en la base 1.3 de la convocatoria, excepto lo recogido en el apartado d) que será acreditado de oficio por el Negociado de Personal.

No obstante estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos que ya acreditaran para obtener la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

8.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 1.3 no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

8.6. El personal laboral que supere las pruebas selectivas de acceso y tome posesión de su plaza, quedará destinado provisionalmente en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido.

## 9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 3 de agosto de 1994.- El Alcalde-Presidente, P.D., la Vicepresidenta.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.

2. La Corona. Poderes del Estado. Nociones generales.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
7. El Municipio en el Régimen Local. Competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.
12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación Régimen Jurídico del gasto público local.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

13. Procedimiento Administrativo Local: El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
14. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
15. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.
17. La Informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.
18. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos.
19. La relación con los ciudadanos. Introducción a la comunicación. Tipos de comunicación: oral y telefónica.
20. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
21. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al Archivo. Especial consideración al archivo de gestión.
22. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: servicio del archivo.
23. El cálculo mercantil. Interés simple e interés compuesto. La estadística y sus fines.
24. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
25. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
26. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidades y régimen disciplinario.
27. La Corporación Municipal del Ayuntamiento de Granada. Su organización. El Organismo Autónomo Local de carácter administrativo «Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Granada».

#### AYUNTAMIENTO DE JABALQUINTO

*ANUNCIO de bases para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo mediante concurso-oposición.*

Don Marcelo Cuevas Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Jabalquinto (Jaén).

HACE SABER: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de abril de 1994, aprobó las siguientes Bases que regirán la convocatoria para provisión en propiedad, mediante concurso-oposición

de una plaza de Auxiliar Administrativo de este Ayuntamiento:

#### BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de funcionario de carrera de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Jabalquinto, perteneciente al grupo D, Escala de Administración General, Categoría Auxiliar Administrativo. Dada la naturaleza de las funciones a desempeñar conforme a lo establecido en el art. 2 del R.D. 896/91.

2. Plazas. De conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 1994.

3. A la prueba que se establece en la presente convocatoria le serán aplicables la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 16 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes sobre el Régimen Local; 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 Administración Local, las Bases de esta Convocatoria, y supletoriamente el Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre y Real Decreto 28/1990, de 15 de enero.

4. Requisitos. Para tomar parte en el concurso-oposición, será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, de las Comunidades Autónomas o Administración Local.

#### 5. Presentación de Instancias.

##### A) Contenido:

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones-exigidas en la base cuarta, adjuntando fotocopia compulsada de los documentos acreditativos para la fase de concurso, así como fotocopia del D.N.I.

##### B) Lugar y Plazo:

Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

6. Derechos de Examen. Los derechos de examen se fijan en 2.500 ptas. Serán satisfechas por los aspirantes en la Tesorería del Ayuntamiento y sólo serán devueltas en caso de no ser admitido en la convocatoria y previa solicitud del interesado. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.