

**B) CURSOS DE FORMACIÓN**

Siempre que se encuentren relacionados con los contenidos de la plaza convocada e impartidos por Instituciones de carácter público:

- de 40 a 100 horas de duración, 0,15 puntos.
- de 101 a 200 horas de duración, 0,30 puntos.
- de 200 en adelante de duración, 0,50 puntos.

Máximo 2 puntos.

No serán valorados aquellos cuya duración sea inferior a 40 horas o que no se justifique la misma.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el aspirante seleccionado que haya obtenido la mayor puntuación.

**2.- FASE DE OPOSICIÓN**

Consistirá en uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto de trabajo a desempeñar.

El supuesto o supuestos serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados, aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones, sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

**ENTREVISTA CURRICULAR**

Que versará sobre los méritos aportados/as por los/as aspirantes y su formación profesional. Máximo 5 puntos.

**OCTAVA.-** Relación de aprobados/as, presentación de la documentación y designación.

Terminada la calificación el Tribunal publicará el/a aspirante aprobado/a, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Sr. Presidente para que formule la correspondiente designación del aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Área de Régimen Interior y Personal de la Diputación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al del anuncio, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso-Oposición se exige en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá a su designación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. Presentada la documentación justificativa y justificados los requisitos exigidos en la base segunda, se procederá a la formalización del contrato laboral de carácter indefinido, con período de prueba.

A la citada contratación le será de aplicación a todos los efectos, el convenio colectivo de Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Transcurrido el período de prueba, a que se ha hecho referencia, el seleccionado que lo supere satisfactoriamente, adquirirá la condición de personal laboral fijo.

**NOVENA.- Incidencias**

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

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

**DÉCIMA.- Recursos.**

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 3 de mayo de 1995.- El Presidente, Cristóbal López Carvajal.

**ANUNCIO de bases.**

La Excmo. Diputación Provincial, en sesión celebrada el día 3 de Abril de 1.995, acordó lo siguiente:

**BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE EMPLEADO/A LABORAL FIJO/A, CON CATEGORÍA DE MUSEÓLOGO/A, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE.**

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de esta Convocatoria la provisión mediante Convocatoria libre, por el sistema de Concurso-Oposición de una plaza laboral fija de la plantilla presupuestaria de esta Corporación, con categoría de Museólogo/a, perteneciente al Grupo A.21 del Convenio Colectivo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 1.992.

**SEGUNDA.- Requisitos**

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la edad necesaria para la jubilación.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Filosofía y Letras (rama Arte o Historia).
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

f) No tener otro empleo o puesto de trabajo en el sector público, en el momento de la firma del contrato.

g) No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad.

**TERCERA.- Presentación de instancias.****A.- CONTENIDO**

Las instancias solicitando tomar parte en la Convocatoria, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda.

**B.- LUGAR Y PLAZO**

Se presentarán en el Registro General de esta Diputación Provincial, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de Convocatoria en el Boletín Oficial de la Diputación Provincial. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**C.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS**

Junto a la instancia los/as aspirantes habrán de presentar, para la valoración de los méritos, los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Organismo competente donde se acrediten la categoría y servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas.
- Títulos o certificaciones emitidos por las Instituciones de carácter público relativos a Cursos, Congresos, Seminarios, Jornadas, Becas o por trabajos desempeñados en las mismas Instituciones en montaje, dirección o coordinación de Exposiciones o Museos, (original o fotocopia compulsada).

- Publicaciones, en cualquiera de sus modalidades de los que sea autor/a o haya colaborado.

**CUARTA.- Derechos de examen**

Los derechos de examen se fijan en 2.000 pts. Serán satisfechos por los/as aspirantes en la cuenta que a nombre de Diputación se encuentra abierta en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén y cuyo número de cliente es 20920010191100000013. Dichos derechos sólo serán devueltos en caso de no ser admitido/a en la Convocatoria y a petición del interesado/a. El reaguado acreditativo deberá unirse a la instancia.

**QUINTA.- Lista de admitidos/as.**

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente procederá a la aprobación de la lista de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo estos últimos subsanar las deficiencias, que por su naturaleza sean subsanables, en el plazo de diez días previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, citada.

Asimismo, el Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho Edicto se determinará el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal y realización de las pruebas.

**SEXTA.- Tribunal**

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE:** El de la Corporación Provincial de Jaén o Diputado/a en quién delegue.

**VOCALES:** - Un/a Técnico/a designado por el Presidente.

- El Director del Área de Cultura.

- Un/a Técnico/a en representación de los trabajadores, designado por el Comité de Empresa.

**SECRETARIO:** Un/a funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia y Secretaría y al menos un Vocal, titular o suplente, indistintamente. Los Vocales deberán poseer titulación igual a la plaza convocada.

**SÉPTIMA.- Fases de selección.**

Constará de dos fases: una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

**1.- FASE DE CONCURSO****A.- Méritos Profesionales:**

1.- Por Grado de Licenciatura, 0,50 puntos.

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en Museos de carácter público en puestos de trabajo de igual o similar contenido al de la plaza que se opta, 0,05 puntos/mes.

Si los referidos servicios han sido prestados en Museos Etnográficos de carácter público, 0,010 puntos/mes.

Máximo 3 puntos.

3.- Por montaje de Museos inaugurados, de ámbito nacional o provincial, 0,50 puntos, por Museo, máximo 1,50 puntos.

Por el apartado A, se podrá obtener un máximo de 5 puntos.

**B.- Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.**

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

- Por participación como asistente:

Nacionales, 0,15 puntos, máximo 0,50 puntos.

Internacionales, 0,25 puntos, máximo 0,75 puntos.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Nacionales, 0,40 puntos, máximo 1,00 puntos.

Internacionales, 0,50 puntos, máximo 1,25 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.

Por el apartado B, se podrá obtener un máximo de 3,50 puntos.

**C.- Otros méritos específicos:**

- Publicaciones:

Libros, 0,25 puntos/libro, máximo 1 punto.

Artículos, 0,10 puntos/artículo, máximo 0,50 puntos.

- Becas, 0,10 puntos/semestre, máximo 2 puntos.
  - Montaje de exposiciones, 0,10 puntos/exposición, máximo 1 punto.
- Por el apartado C, se podrá obtener un máximo de 2,50 puntos.

## 2.- FASE DE OPOSICIÓN

Constará de dos ejercicios prácticos, obligatorios y eliminatorios, y una entrevista curricular.

**PRIMER EJERCICIO.-** Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal y relacionados con el Temario Anexo a las presentes Bases.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Consistirá en la exhibición de varios objetos por parte del Tribunal y que el aspirante deberá identificar y clasificar.

Ambos ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

**ENTREVISTA CURRICULAR.-** Que versará sobre los méritos aportados por los/as aspirantes y su formación profesional. Máximo 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal otorgará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones, sumando las otorgadas y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal. Despreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

**OCTAVA.-** Relación de aprobados/as, presentación de documentos y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del/a aspirante aprobado/a, no pudiendo proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Sr. Presidente para que formule la correspondiente designación del/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Área de Personal, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al del anuncio, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el Concurso Oposición se exige en la Base Segunda.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá a su designación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia. Presentada la documentación justificativa y justificados los requisitos exigidos en la Base Segunda, se procederá a la formalización del contrato laboral de carácter indefinido.

A la citada contratación, le será de aplicación a todos los efectos, el Convenio Colectivo de ámbito empresarial para la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

**NOVENA.-** Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la Oposición.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, Ley 7/85, de 2 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 2.223/84, de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

**DÉCIMA.-** Recursos

La presente Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y forma establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO

1. Concepto de Museo.
2. Concepto de Museología. Objeto y misión. Teoría del Museo.
3. Museografía. El lenguaje museal. La praxis museal.
4. La nueva museología. La interpretación del Objeto en las nuevas tendencias museológicas.
5. El marco legal del Museo. Organización institucional y sistemas de gestión de los Museos.
6. Origen e historia del fenómeno museístico. Formación de los Museos.
7. Museos y colecciones en España. Evolución histórica.
8. El coleccionismo como antecedentes de los Museos. Siglos XV al XVIII.
9. Clasificación de los Museos en España.
10. Ecomuseología: Concepto, antecedentes, desarrollo y perspectivas.
11. Organización espacial en los Museos. Organigrama de funciones. La plantilla del Museo.
12. Sistema de clasificación, selección y formación del personal de un Museo.
13. La documentación del Patrimonio museístico. Objetivos. Sistemas.
14. Inventarios y registros: sistemas de numeración y clasificación.
15. La ficha documental: apartados. Posibilidades de información.
16. Tratamiento técnico-administrativo y proceso documental en el Museo. Criterios y técnicas. La informática.
17. Criterios y normas éticos para el ingreso de los objetos en el Museo.
18. Los anticuarios. Las galerías de arte y las subastas.
19. Procedimiento de adquisición de las colecciones.
20. Los métodos de autentificación de los objetos y el problema de las falsificaciones.
21. Control de los movimientos de los objetos dentro del edificio del Museo y su manipulación, transporte y seguros de los Bienes Culturales Muebles.
22. Imagen gráfica del Museo.
23. Condiciones urbanísticas del emplazamiento del Museo.
24. La arquitectura del Museo. Recuperación de edificios históricos y construcción de Nueva Planta para usos Museísticos.
25. La arquitectura del Museo. Tendencias actuales.
26. El descubrimiento de las formas a exponer (La Arquitectura).
27. Conservación y restauración: conceptos. Causas de la degradación de los objetos.
28. Criterios de restauración. Tipos de soportes y sus formas de alteración.
29. La seguridad en los Museos. Instalaciones y sistemas de seguridad.
30. Seguridad. Identificación y definición de Riesgos. Evaluación.
31. Independización de áreas por seguridad.
32. El incendio.
33. El robo. Intrusismo. Protección perimetral.
34. El vandalismo.
35. Estructura y funciones del equipo de seguridad.
36. El público. Control de acceso. Vías de circulación, información y servicios.
37. Plan integral de seguridad: Medios audiovisuales.
38. Pedagogía, educación y difusión en el Museo. El Departamento de difusión: necesidad y funciones.
39. Público potencial, natural y real. Organización de un Museo en lo que respecta al público.
40. Técnicas de animación y difusión cultural en los Museos.
41. Historia de los Departamentos de Educación y Acción Cultural (D.E.A.C.).
42. Las funciones potenciales de los D.E.A.C. dentro de un Museo.
43. El educador como puente entre el Museo y la sociedad.
44. El comunicador como traductor entre la obra museal y el visitante.
45. Diseño y programación de actividades relacionadas con la escuela.
46. Las visitas guiadas (Informantes-vigilantes).
47. El mundo infantil ya tiene Museos. Museos para la infancia.
48. Control de visitantes de un Museo. Técnicas empleadas para control.
49. Estudios de público de Museo.
50. Cuestiones generales de distribución y recorrido en el Museo.
51. Itinerario en los Museos.
52. La organización y regulación de la visita pública.
53. De la circulación a la sorpresa.
54. La exposición. Concepto y tipos. Proyectos museológicos y museográficos. La programación museística.
55. Criterio de exposición. Técnicas y métodos de evaluación de la exposición.
56. El Museo sin fondos. La exposición temporal como posible esencia del Museo.
57. Las exposiciones: Itinerantes, Temporales, Permanentes.
58. El montaje temporal y su aprendizaje para el permanente.
59. El montaje como diálogo entre la obra y el espacio.
60. Criterios de selección, ordenación y exposición de obras en los Museos.
61. Sistemas de almacenamiento de los fondos museográficos.
62. Los medios audiovisuales en los Museos.
63. Climatización y ventilación. Temperatura, humedad y pureza ambiental.
64. Luz natural en el Museo.
65. Luz artificial en el Museo.
66. La iluminación y la conservación de los diversos soportes muebles.
67. Servicios complementarios del Museo.
68. Modelos de gestión, administración y financiación de los Museos públicos y privados.
69. Organismos, centros y asociaciones nacionales e internacionales en relación con los Museos.
70. El Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía. Distribución de Competencias en materia de Cultura.
71. Evolución histórica de la legislación española sobre patrimonio histórico.
72. El sistema español de Museos.
73. La Constitución Española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.
74. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
75. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía Andaluza.
76. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
77. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
78. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
79. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
80. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
81. La responsabilidad de la Administración: Evolución y régimen actual.
82. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
83. Organización y competencias municipales/provinciales.
84. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
85. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.
86. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
87. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
88. 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.
89. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
90. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 3 de mayo de 1995.- El Presidente, Cristóbal López Carvajal.

## AYUNTAMIENTO DE TRIGUEROS (HUELVA)

## ANUNCIO. (PP. 943/95).

Don José María Vides Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Trigueros (Huelva).

Hace saber: Que el Pleno de esta Corporación en sesión ordinaria celebrada el 10 de marzo de 1995 acordó conforme a lo establecido en el art. 116 del vigente Texto Refundido de la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/92, de 26 de junio, la aprobación inicial de la modificación puntual del Proyecto de Plan Parcial Residencial núm. 2 «El Morillo», promovido por la Empresa Pública del Suelo de Andalucía (EPSA), prevista en las vigentes Normas Subsidiarias de Planeamiento Urbanístico Municipal.

Dicho proyecto, junto con sus planos y el expediente de aprobación quedan expuestos por el plazo de un mes, a contar desde la publicación del presente edicto en el BOJA, en la Secretaría Municipal, en horas de atención al público, para su examen por todas las personas interesadas para la presentación de reclamaciones o sugerencias a efectos del trámite de aprobación provisional del referido proyecto.

Trigueros, 10 de abril de 1995.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

CORRECCION de errores a anuncio de bases.  
(BOJA núm. 54, de 5.4.95).

Corrección de errores de anuncio de bases de convocatoria de plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1994, publicado en el BOJA núm. 54 de 5 de abril de 1995.

Donde dice:

Séptima: Baremo para la fase de concurso...  
B. Antigüedad:... Por cada año prestado en otros cuerpos de las distintas administraciones públicas... 0,50 Puntos...  
Debe decir:

Séptima: Baremo para la fase de concurso...  
B. Antigüedad:... Por cada año prestado en otros cuerpos de las distintas administraciones públicas... 0,05 Puntos...

Vejer de la Frontera, 8 de mayo de 1995.- El Alcalde,  
Ricardo Chamorro Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA  
DE CORDOBA

## ANUNCIO de bases.

19.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de monitor deportivo vacantes en la plantilla de personal laboral y correspondiente a la oferta de empleo público del año 1.994.

Las retribuciones de estos puestos de trabajo estarán constituidas por el sueldo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones correspondientes, conforme al convenio colectivo aplicable al personal laboral de este Ayuntamiento.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 2223/84 de 19 de diciembre.

29.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Estar en posesión del carnet de conducir clase B-1
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o síquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberá poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

30.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y deberán ir acompañadas del justificante del ingreso de los derechos de examen que serán de 2.500 pts.

Asimismo se acompañará la documentación justificativa o acreditativa de los méritos alegados que consistirá en:

- a) Certificación de servicios previos prestados en cualquier Administración Pública como monitor deportivo.
- b) Contrato de prestación de servicio como monitor