

## AYUNTAMIENTO DE ILLORA (GRANADA)

*ANUNCIO de bases.*

Don Juan Tomás Álvarez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illora (Granada).

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno de este Municipio, en su sesión celebrada el día 30 de julio de 1998, acordó aprobar las Bases que regulan las pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Administración General vacante en este Ayuntamiento.

Que, posteriormente, dicho órgano colegiado, aprobó la corrección de errores advertidos en las referidas Bases (sesión plenaria de 24.9.1998).

Que en el mismo órgano, en sesión plenaria celebrada el día 23 de octubre de 1998, acordó anular la Base Primera y Sexta, apartado primero, fase concurso y efectuar la correspondiente convocatoria mediante el sistema de oposición libre.

Realizada la oportuna refundición y adaptación del texto al sistema de oposición libre -a tenor de lo sucesivos acuerdos adoptados- se realiza la presente convocatoria, exponiendo las bases referidas cuyo contenido íntegro es el siguiente:

## CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

## 1. Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se efectúa la presente convocatoria a fin de cubrir en propiedad una plaza de Técnico, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 1998, mediante el sistema de oposición libre y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su Grupo de clasificación y las complementarias que correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo y régimen retributivo vigente.

## 2. Segunda. Requisitos.

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

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no superar aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia firme.

## Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se presentarán en modelo normalizado que se facilitará en las Dependencias de Informaciones de este Ayuntamiento acompañadas de una fotocopia del DNI, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

Cuarta. Plaza y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta de este Ayuntamiento, deberá comunicarse por telegrama al Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de 5 días naturales desde que terminó el plazo de presentación de instancias.

## Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Transcurridos el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente mediante Resolución procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de diez días (a partir del siguiente al anuncio de exposición en el BOP), previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

En la misma Resolución procederá el Alcalde-Presidente al nombramiento del Tribunal.

De esta Resolución se publicará extracto en el BOP indicando los lugares en que se encuentran expuestas las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, así como los miembros del Tribunal.

Una vez conocidas las reclamaciones, en su caso el Presidente volverá a dictar Resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Esta Resolución quedará expuesta en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

## Sexta. Procedimiento de selección de aspirantes.

Los ejercicios que integran las pruebas selectivas objeto de la oposición son los siguientes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización por escrito de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre las materias comunes del Programa Anexo.

El tiempo máximo de que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en la realización por escrito de dos temas propuestos por el Tribunal correspondientes a las materias específicas del Programa Anexo (uno de cada bloque), disponiendo de tres horas para su realización.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias específicas del Programa Anexo.

El tiempo máximo de realización será de dos horas.

En la convocatoria donde se haga pública la fecha de realización de este tercer ejercicio se anunciará el material del que pueden venir provistos los interesados para la realización de este ejercicio.

El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente: Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de cinco puntos. La puntuación final, será la media aritmética de la calificación obtenida en los tres ejercicios.

## Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

Los anuncios de la celebración de los ejercicios se harán públicos y en llamamiento único en el tablón de edictos de

este Ayuntamiento (siempre se anunciará al menos con tres días de antelación a su celebración), al igual que se hará público en el mismo lugar las listas de aprobados y sus calificaciones de cada ejercicio que se celebre.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del otro deberá transcurrir un mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días.

Octava. Tribunal calificador.

Presidente: El Sr. Alcalde de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma. Tres vocales designados por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

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

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

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y designación.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, que se elevará al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular el nombramiento como funcionario de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria se recogen en la Base 2.<sup>a</sup> Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante seleccionado. El plazo para tomar posesión será de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y supletoriamente y en lo no previsto en lo anterior, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Undécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstos agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los interesados recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de

Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o del que se dicte acto que imposibilite seguir con el procedimiento o produzca indefensión a los interesados, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

## A N E X O

### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. El derecho a la tutela judicial efectiva. El Defensor del Pueblo. Procedimiento de Reforma de la Constitución.

3. Suspensión de los derechos en situaciones de crisis constitucional. Suspensión individual de garantías. El proceso de habeas corpus.

4. El Gobierno en la Constitución española: Estructura, composición, nombramiento y cese, status jurídico de sus miembros (especial referencia a la responsabilidad), funcionamiento, funciones. El Presidente del Gobierno.

5. Las Cortes españolas: Naturaleza, composición y sistema electoral. El status de los parlamentarios. Organización interna. Funciones.

6. El Poder Judicial. Tratamiento en la Constitución española de 1978. Principios. Estructura.

7. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.

8. Vías y procedimiento de acceso a las autonomías. Estatutos de Autonomías: Formas de elaboración y significado. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Proceso de elaboración, aprobación y estructura.

9. Las fuentes del derecho administrativo: Concepto y clases. La Ley: Concepto. Clases de leyes estatales en el sistema español. Normas del Gobierno con fuerza de Ley.

10. El Reglamento: Concepto y posición ordinal. Clases de Reglamentos. Límites y procedimiento de elaboración de los Reglamentos. La eficacia de los Reglamentos, la inderogabilidad singular. El control de los Reglamentos ilegales y efectos de su anulación. Distinción de figuras afines.

11. Actos administrativos: Concepto y clases.

12. El Municipio: Concepto y elementos. El territorio y la población.

13. La provincia: Concepto y elementos. La organización provincial. Las competencias provinciales.

14. Autonomía y competencias de los municipios. De la tutela del Estado a la Judicialización de las relaciones de control y tutela sobre actividades de las Entidades Locales.

15. El Derecho Tributario: Concepto y contenido. Relaciones con otras disciplinas. Fuentes del derecho tributario. La Ley General Tributaria: Principios.

16. Los tributos: Concepto y clasificación. Los impuestos: Concepto y características.

17. La Base imponible: Regímenes de determinación. La Base líquidable.

18. Hecho imponible: Concepto y elementos, clase. Hecho imponible y objeto imponible. Delimitación de los distintos hechos imponibles. Hechos imponibles de naturaleza jurídico-económica. El devengo. Tipo de gravamen. Cuota y Deuda Tributaria.

### MATERIAS ESPECIFICAS

#### BLOQUE I

1. Sujetos pasivos: Concepto y clases. El responsable, concepto, características y clases.

2. Causas de extinción de la deuda tributaria.
3. Las Ordenanzas Fiscales Locales. Procedimiento de elaboración. Aprobación y publicación.
4. Las Ordenanzas Fiscales Locales: Contenido, acuerdos de imposición y modificación, interesados en la impugnación. Vigencia de las ordenanzas y recursos contra los acuerdos definitivos de las mismas.
5. Los precios públicos en la Administración Local: Concepto y obligados al pago. Cuantía y obligación de pago. Cobro y fijación.
6. Las tasas en la Administración Local: Hecho imponible, sujeto pasivo, beneficios fiscales, base imponible, devengo.
7. Las contribuciones especiales en la Administración Local: Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo, imposición y ordenación, colaboración ciudadana.
8. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Naturaleza y hecho imponible, exenciones.
9. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Sujeto pasivo, base imponible, base liquidable.
10. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles: Cuota, período impositivo y devengo. Gestión catastral y Gestión tributaria. Obligaciones de los contribuyentes del IBI. Inspección Catastral.
11. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Ambito espacial, régimen transitorio y derogatorio, criterios de sujeción y regímenes especiales de carácter territorial, naturaleza, hecho imponible.
12. El Impuesto sobre Actividades Económicas: Supuestos de no sujeción, exenciones y bonificaciones, sujetos pasivos, período impositivo y devengo.
13. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica: Naturaleza y supuestos de no sujeción, exenciones, sujetos pasivos, sujeto activo, cuota, período impositivo, devengo, gestión.
14. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras: Naturaleza, hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, tipo de gravamen, devengo, gestión, exenciones, compatibilidad con otras figuras.
15. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana: Naturaleza jurídica, hecho imponible, no sujeción, exenciones, bonificaciones, sujeto pasivo, base imponible, devengo, gestión.
16. El Impuesto sobre Gastos Suntuarios: Hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, tipo de gravamen, devengo, gestión.
17. Delegación de competencias en materia de gestión, liquidación, inspección y recaudación tributaria de las Entidades Locales. Colaboración entre Administraciones en materia tributaria.
18. Participación de los municipios en los tributos del Estado.
19. Aplazamiento y fraccionamiento de pago de deudas.
20. Revisión administrativa de actos dictados en vía de gestión de los tributos locales: Revisión de oficio.
21. Revisión administrativa de actos dictados en vía de gestión de los tributos locales: Revisión a instancias de parte.
22. Período voluntario de pago de deudas. Período de regularización y consecuencias.
23. Plazo forzoso de pago: Distinción período ejecutivo-procedimiento de apremio. El procedimiento de apremio: Título ejecutivo.
24. Efectos del inicio del período ejecutivo y procedimiento de apremio. El recargo de apremio y los intereses de demora.
25. Oposición al apremio. Recursos contra la providencia de apremio dictada para la efectividad de los tributos locales. Motivos de oposición a la vía de apremio.
26. Plazos de ingreso en vía de apremio. Ejecución de garantías en el procedimiento de apremio. El embargo de bie-

nes: Concepto y objeto, contenido y cuantía. Providencia de embargo. Bienes inembargables.

27. Información para el embargo. Tercerías.
28. Práctica de los embargos: Lugar, tiempo, sujetos intervinientes. Principios que intervienen en el embargo. Actuaciones posteriores al embargo.
29. Adjudicación de bienes en pago de deudas. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.
30. Las operaciones de crédito como ingreso local. Operaciones de Tesorería.
31. La prestación de aval por las Entidades Locales. Emisión Pública de deuda por las Entidades Locales. Planificación económico-financiera de las Entidades Locales: Los Planes de Saneamiento Financiero.
32. Concepto de carga financiera para las Entidades Locales. Carácter de los Contratos de Préstamo. El remanente líquido de tesorería de las Entidades Locales.
33. El Presupuesto General de las Entidades Locales: Concepto, ámbito de aplicación, contenido, formación, aprobación, reclamaciones, recurso, prórroga.
34. Bases de ejecución del Presupuesto de las Entidades Locales. Modificaciones Presupuestarias y su tramitación.
35. Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales: Clasificación de gastos e ingresos.
36. Ejecución del Presupuesto: Fases de la gestión del gasto y de ingresos.

## BLOQUE II

1. El contrato de obras.
2. El contrato de suministro.
3. El contrato de gestión de Servicios Públicos.
4. Contratos de Consultoría y Asistencia, de servicios, de trabajos específicos y concretos no habituales de la Administración.
5. Elementos del acto administrativo: Subjetivo, objetivo, causal, teleológico.
6. Elementos formales del acto administrativo. El procedimiento administrativo: Ambito de aplicación. Desarrollo de la Ley y adecuación de los procedimientos. Principios informadores del procedimiento administrativo.
7. Las fases del procedimiento administrativo.
8. El silencio administrativo. Los interesados en el procedimiento administrativo.
9. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión. El recurso de súplica.
10. Teoría de la invalidez en derecho administrativo: Actos nulos, anulables e irregulares. Convalidación, conversión y conservación de actos inválidos. La revocación. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.
11. Organos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Partes en el proceso contencioso-administrativo. Objeto del recurso. Actos impugnables. Pretensiones de las partes. Acumulación y ampliación. Interposición y admisión del recurso. Medidas cautelares.
12. Tramitación del proceso contencioso-administrativo. Formas de terminación del proceso. El sistema de recurso en la jurisdicción contencioso-administrativa. Ejecución de sentencias. Los procedimientos especiales.
13. El procedimiento económico-administrativo: Materias impugnables, capacidad y legitimación, representación. El procedimiento en única o primera instancia.
14. El Ayuntamiento Pleno. El Alcalde.
15. Organos de apoyo al Alcalde. Regímenes de sesiones y acuerdos.
16. Los Bienes Patrimoniales de las Entidades Locales: Prerrogativas de las Entidades Locales con respecto a sus bie-

nes, adquisición y enajenación, administración, uso y aprovechamiento. El Inventario. El futuro de los bienes patrimoniales: Su inembargabilidad.

17. Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Corporaciones Locales. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

18. Derechos retributivos de los Funcionarios Públicos Locales. Incrementos retributivos. Los conceptos retributivos. Devengo de retribuciones.

19. Derechos típicamente estatutarios de los funcionarios locales. Derecho a la carrera administrativa. Derechos relativos a jornada, horarios. Derechos sindicales. Derecho a la formación. Derecho a la Seguridad Social. Integración en el Régimen General de la Seguridad Social.

20. Concepto y clases de funcionarios locales. Los funcionarios de habilitación nacional en la Administración Local: Concepto y legislación aplicable, subescalas, selección, nombramiento, toma de posesión y formas de provisión.

21. Funcionarios de carrera propios de la Administración Local: Concepto, estructura, funciones, selección y provisión de puestos de trabajo.

22. Situaciones administrativas de los funcionarios locales. Delitos de los funcionarios en el nuevo Código Penal. Procedimiento disciplinario.

23. El personal eventual de la Administración Local. Los funcionarios interinos de la Administración Local. El Personal Laboral de la Administración Local: Cuestiones generales, acceso a la condición de personal laboral, efectos de las irregularidades en la contratación del personal laboral. Funcionarización del personal laboral de la Administración.

24. El contrato de trabajo: Concepto, características, requisitos y condiciones de validez. Nulidad del contrato. Forma. Período de prueba. Modificación del contrato de trabajo.

25. Contratos temporales: Fraude de Ley. Contratos de duración determinada: Obra o servicio, eventual por circunstancias de la producción, interinidad, jubilación 64 años.

26. Contratos temporales: Contratos formativos. Contratación indefinida.

27. Otros contratos: Relevos, jubilación a tiempo parcial, minusválidos, tiempo parcial. Programas de Empleo Público Temporal: Convenios Inem-Corporaciones Locales. Trabajos de Colaboración Social.

28. Extinción del contrato de trabajo: Obligaciones de las partes, causas de extinción.

29. Procedimiento laboral: Evitación del proceso. El proceso ordinario.

30. El procedimiento en materia de despido. Los salarios de tramitación.

31. El sistema de la Seguridad Social: Campo de aplicación, inscripción de empresas. Cotizaciones: Aspectos generales, prescripción, devolución de ingresos indebidos. Recaudación de cuotas a la Seguridad Social: Aspectos generales y períodos.

32. Régimen General de la Seguridad Social: Campo de aplicación, obligaciones del empresario con respecto a sus trabajadores. Cotización: Duración, plazo, conceptos, tipos y bases.

33. Accidente de trabajo: Concepto, supuestos y notificación. Enfermedades profesionales: Concepto y notificación. Cobertura accidentes de trabajo y enfermedades profesionales.

34. Reglamento de asignaciones a cargos de responsabilidad política del Ayuntamiento de Illora.

35. El Programa de Fomento del Empleo Agrario. Su incidencia en el ámbito de las Corporaciones Locales: Aspectos generales, ámbito de aplicación y objeto, afectación de créditos del Inem para subvención de contrataciones, proyectos, planes de Empleo, etc.

36. El Programa de Fomento del Empleo Agrario: Procedimiento y tramitación de expedientes para la obtención de subvención para proyectos de interés general y social a ejecutar

por la Administración Local mediante la contratación de trabajadores eventuales agrarios. Organos de participación institucional.

Illora, 22 de noviembre de 1998.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE OGIJARES (GRANADA)

### ANUNCIO de bases.

Don José María Pérez Molina, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogijares, Granada.

### EDICTO

Por el presente se hace público que el Pleno de este Ayuntamiento de Ogijares en Sesión Extraordinaria de fecha 26 de diciembre de 1998 ha procedido a aprobar las bases para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo:

### BASES

#### I.- NORMAS GENERALES.

**PRIMERA:** De acuerdo con la oferta de empleo público aprobado por el Excmo. Ayuntamiento en el Pleno celebrado el 25 Noviembre de 1.998, y se realiza la convocatoria para la provisión por el sistema de oposición libre, una plaza de Auxiliar Administrativo, de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de Agosto, Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de Abril; R.D. 2223/84 de 19 de Noviembre; R.D. 896/81 de 7 de Junio.

#### II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

**SEGUNDA:** Para tomar parte en la Oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener 16 años de edad y no haber cumplido 55, ambos referidos al día en que finalice la presentación de instancias.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del título de Graduado Escolar; Formación Profesional de primer Grado o equivalente.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No hallarse en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

**TERCERA:** Los requisitos establecidos por esta base se deberán poseer en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el proceso selectivo.

**CUARTA:** Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### III.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

**QUINTA:** Las instancias solicitando tomar parte en la oposición en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Iltrmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogijares y deberán presentarse, 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 instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, y a ser posible en el modelo oficial existente en el departamento de personal del Ayuntamiento.

**SEXTA:** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 2.500 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, y fotocopia del D.N.I.

#### IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

**SEPTIMA:** Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha