

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

Edicto sobre bases.

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada).

Hace saber: Que por Resolución de esta Alcaldía núm. 152/2001, de 20 de diciembre, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de Concurso-Oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA SUSTITUCIÓN DE EMPLEO INTERINO AL AMPARO DEL ART. 39 DE LA LEY 50/1998, DE 20 DE DICIEMBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 1999, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 31/1999, de 23 de noviembre de 1999, y publicada en el BOE núm. 312, de fecha 30 de diciembre de 1999, se realiza la presente convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre para cubrir una Plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y denominación Auxiliar Administrativo, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación del empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; así como en el artículo 100 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, artículo 169.2.b) del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Administración General del Estado; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

2. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Las condiciones que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, son:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FPI o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Presentación de solicitudes, derechos de examen y admisión de aspirantes.

A) Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso/oposición libre, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, además deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el apartado b) de la Base Tercera. Deberán acompañar igualmente, a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 157 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Se dirigirán al Alcalde-Presidente de la corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, no obstante las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Plazo de presentación será de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3. Los aspirantes acompañarán a sus instancias carta de pago de la Tesorería de este Ayuntamiento junto con la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario General de la corporación previa exhibición del original.

B) Derechos de examen.

1. Los derechos de examen serán de 12,62 euros, y se ingresarán en la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, que expedirá la carta de pago correspondiente.

C) Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios, se indicará nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, la reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

Cuarta. Tribunal calificador.

1. Composición: El tribunal calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.º del R.D. 896/1991, de 7 de junio, en relación con el artículo 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Con los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

Un representante designado por la Junta de Andalucía. Un funcionario de carrera a designar por la Alcaldía.

Un representante de cada uno de los Grupos Políticos que componen la Corporación, a designar por los mismos.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la Base Segunda.

2. Abstención y recusación: Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Así mismo se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3. Constitución y actuación: El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de dos de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El tribunal podrá acordar la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del tribunal se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Quinta. Selección de aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes estará formado por dos fases:

1.ª Fase de concurso: Esta fase será puntuada por el tribunal conforme al siguiente baremo:

- Servicios:

1.º Por trabajos conocimientos y manejo de más de un año de programas informáticos de contabilidad pública local, 1,25 puntos.

2.º Por experiencia en puesto de trabajo de igual o similar contenido a la plaza que se convoca (máximo 4,25 puntos):

Por trabajos desempeñados en Corporaciones Locales cuyo presupuesto supere los 900 millones de pesetas: 0,25 puntos por semestre completo.

Por trabajos desempeñados en otras Corporaciones Locales o en otras Administraciones Públicas: 0,12 puntos por semestre completo.

Únicamente se valorarán los trabajos de igual o similar contenido. Así mismo, la experiencia deberá acreditarse en puestos adscritos a estructuras orgánicas o funcionales que desarrollen actividades de la misma o similar naturaleza a la que desarrolla un Auxiliar Administrativo de Administración General.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado que ostente legalmente la función de fe pública de la misma, o, en su defecto, del Jefe de Personal de la Institución, debiendo constar, en este caso, expresamente

en el certificado, la mención de que no existe en plantilla puesto que desarrolle funciones de fe pública de la Institución.

No se admitirán ni valorarán los méritos que vengan certificados de forma distinta de la descrita en el párrafo anterior.

3.º Por la posesión de títulos superiores al exigido en la convocatoria: 0'5 puntos.

Aplicación del Concurso:

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá valorar en la fase de concurso será de 6 puntos.

2.ª Fase de oposición: esta fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que serán obligatorios y eliminatorios en el caso de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, y que se calificarán de 0 a 10.

1.º Ejercicio: consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de preguntas tipo test de entre cuatro respuestas alternativas, que será elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

2.º Ejercicio: consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas la contestación de un supuesto práctico que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio relativo a las tareas administrativas propias que corresponde a los funcionarios del subgrupo.

3.º Ejercicio: consistirá en exponer al tribunal de forma oral el ejercicio desarrollado en el punto anterior, en este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento y la adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

Sexta. Calendario de realización de pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijará por resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base tercera.

2. El orden de baremación y actuación será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra N, de acuerdo con la Resolución de 8.2.93, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Sistema de calificación:

- La fase de concurso: Se calificará conforme al baremo de la base quinta de la convocatoria.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado.

- La fase de oposición: los ejercicios se calificarán otorgando cada miembro del tribunal de cero a diez puntos en cada ejercicio, la calificación se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

Octava. Relación de aprobados.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal publicará la relación por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y elevará dicha relación y la propuesta de nombramiento al Presidente de la corporación para que formule el nombramiento pertinente.

2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Novena. Presentación de documentos y toma de posesión.

1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento, los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad, establecidos en las bases.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados éstos conforme al punto anterior, se procederá al nombramiento del o la aspirante propuesto por el tribunal calificador, por el órgano municipal competente.

4. El o la aspirante propuesto, deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

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

6. En el momento de tomar posesión deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y R.D. 896/1991, de 7 de junio; y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

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.

2. En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista reglamentariamente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/1999, de 13 de enero de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Pinos Puente, 20 de diciembre de 2001.- El Alcalde-Presidente, Manuel Bejarano Zafrá.

A N E X O

Tema 1: La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo

económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles, su garantía y suspensión.

Tema 3: La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4: El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5: El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6: Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7: Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8: Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9: La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 10: El Procedimiento Administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del Procedimiento Administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11: Dimensión temporal del Procedimiento. Los Procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12: El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y Notificación.

Tema 13: Eficacia de los Actos Administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del Acto Administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14: Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de oficio. Los Recursos Administrativos: Principios Generales. El Recurso de Alzada. El Recurso Potestativo de Reposición. El Recurso Extraordinario de Revisión. El Recurso Económico-Administrativo.

Tema 15: Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: las licencias. El servicio público local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 16: La Intervención Administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17: La responsabilidad de la Administración pública: evolución histórica y situación actual.

Tema 18: El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y Regulación Jurídica.

Tema 19: El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 20: Organización Municipal. Competencias.

Tema 21: La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 22: Otras entidades locales. Mancomunidades Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las áreas metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23: Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24: Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La Autonomía Local.

Tema 25: Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación, infracciones.

Tema 26: El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27: Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes, régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 28: Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29: Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 30: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 31: El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 32: Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 33: Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 34: Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otros figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 35: El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA LABORAL DE DIRECTOR DE LA ESCUELA MUNICIPAL DE MUSICA Y DE SU BANDA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION LIBRE

Primera. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral de carácter indefinido por el procedimiento de concurso-oposición libre, para ocupar el puesto de trabajo de Director/a de la Escuela Municipal de Música y de su Banda, vacante en el cuadro de puestos laborales de este Excmo. Ayuntamiento, cuya plaza está clasificada como de Técnico Medio y dotada con las retribuciones establecidas en el Acuerdo-Marco en vigor correspondientes a dicha categoría.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a participar en las pruebas selectivas de que consta la convocatoria, los aspirantes habrán de reunir al término del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de un país miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título medio de Profesor de Música en alguna de las especialidades que se imparten en la Escuela Municipal de Música: clarinete, trompeta o piano.
- d) Acreditar una experiencia mínima de seis meses en puesto de trabajo igual o similar al que se convoca.

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

f) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

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

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referido ello a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

2. Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia auténtica del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen establecidos en la correspondiente Ordenanza fiscal para plazas del grupo C, fijados en 21,03 euros, que podrán hacerse efectivos mediante ingreso en la Tesorería municipal, mediante giro postal o telegráfico o por ingreso o transferencia a favor de este Ayuntamiento a la cuenta corriente número 2024-0055-70-3800000137 de la Sucursal de Carrera de las Monjas, 5 y 7, de Cajasur en esta localidad. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio mediante comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

d) Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la Base 6.^a, con un índice, relación o curriculum en que aparezcan enumerados los méritos aportados. Tales documentos, si se aportan en copia, deberá estar debidamente compulsada o cotejada por fedatario público, o en la forma que dispone el artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

e) Curriculum vitae.

3. Las solicitudes podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

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

4. Si alguna de las instancias adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado mediante la resolución a que se refiere la siguiente Base 4.^a, para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciere se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de las pruebas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos