

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio. El Ayuntamiento se reserva el derecho de someter a reconocimiento facultativo al candidato mediante sus servicios médicos.

e) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de la convocatoria.

f) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o específica de incompatibilidad.

11.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados de modo indefinido y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los aspirantes que fuesen propuestos para ser contratados de modo indefinido, no cumplieren alguno de los requisitos, será, en su lugar, propuesto el siguiente que, habiendo superado la selección, no hubiese sido nombrado por existir otro candidato con una puntuación superior.

11.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el señor Alcalde procederá al nombramiento, como contratado de modo fijo, del aspirante propuesto y a la toma de posesión del candidato en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

11.5. Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

12. Norma final.

12.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los Reales Decretos 896/91 y 364/95, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes.

12.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

ANEXO I

TEMAS GENERALES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. El Gobierno: concepto, funciones, deberes.
3. Organización territorial del Estado: esquema general. Principios Constitucionales.
4. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
5. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.
6. Organización Municipal.
7. El administrado: concepto y clases.
8. Principios generales del procedimiento administrativo. Clases de procedimientos.

ANEXO II

TEMAS ESPECIFICOS

1. Modelos actuales de Educación Infantil y atención a la infancia.
2. El proceso de enseñanza-aprendizaje. Teoría e implicaciones didácticas.
3. Diversidad educativa y necesidades educativas especiales.

4. El desarrollo sensorial.
5. El desarrollo cognitivo.
6. La psicomotricidad.
7. La expresión y la comunicación.
8. Juego y juguete.
9. La narración de un cuento.
10. Concepto de la expresión gestual-corporal.
11. Técnicas de la expresión plástica.
12. Actividades de la expresión plástica.
13. Tipos de actividades.
14. Espacios educativos interiores.
15. Espacios educativos exteriores.
16. El Educador Infantil como agente de salud. Educación para la salud.

Ojén, 7 de junio de 2005.- El Alcalde, Juan Pedro Gómez Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE PORTUGOS

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICION LIBRE PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2005. APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDIA DE FECHA 9 DE JUNIO DE 2005

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Auxiliar de la Escala de Administración General, actualmente vacante y cubierta interinamente, incluida en la plantilla de este Ayuntamiento aprobada con el Presupuesto de 2005 e incluida en la Oferta de Empleo Público de dicho año, publicada en el BOE de 17 de mayo de 2005, mediante el sistema de oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición libre.

2.2. La oposición estará formada por los dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que a continuación se indican.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con respuestas múltiples, de la que solo una será válida, sobre el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito a dos supuestos prácticos sobre materias relacionadas con el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria, y acordes con las funciones propias de la plaza. El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de una hora treinta minutos.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/93, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, Paseo Sierra Nevada, 1, de Pórtugos (Granada).

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de extracto de la convocatoria en el BOE.

4.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Derechos de examen. Se establecen en 20 euros. Estará eximido del pago de tales derechos el personal al servicio de esta Corporación.

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

4.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, en el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los

defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1. así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2. podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes (reposición) o de dos meses (contencioso-administrativo) a contar desde la publicación o notificación de la resolución.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán actuar indistintamente, en la forma siguiente:

Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue, y suplente.

Vocales: Un representante designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

Un representante de la Diputación Provincial de Granada, y suplente.

Un funcionario de la Escala de Habilitación Nacional, y suplente, designados por el Alcalde.

El Secretario de la Corporación, y suplente, que a su vez intervendrá como Secretario del Tribunal.

6.2. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.3. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.5. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presente, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.6. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.7. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

6.8. Categoría del Tribunal: Tercera.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, por orden alfabético de los apellidos.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que los aspirantes que hayan superado el ejercicio convengan libremente con el Tribunal otra forma o plazo.

7.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. El primer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos en función de las respuestas acertadas, debiendo de obtenerse un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio. Las respuestas erróneas restarán de las acertadas positivamente.

8.2. Con respecto al segundo ejercicio, cada uno de los dos supuestos en que consta se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse para su superación, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ambos supuestos. El Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión, el rigor de la expresión y la claridad de ideas.

8.3. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.4. El resultado final de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los ejercicios primero y segundo.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios, la identidad del aspirante aprobado con indicación de su DNI y elevará al Sr. Alcalde la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera al candidato.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la identidad del aprobado en los lugares indicados en la Base 9.1. el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de las plazas respectivas.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, y la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1. y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando el examen de la misma se dedujera que el interesado carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nom-

bramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario de carrera de la subescala Auxiliar de la Escala de Administración General de este Ayuntamiento.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T E M A R I O

GRUPO 1

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

2. La división de poderes. Las Cortes, la Corona y el Poder Judicial.

3. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

4. La Organización Territorial del Estado. Principios generales, de la Administración Local y de las Comunidades Autónomas.

5. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

TEMAS ESPECIFICOS

6. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

7. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

8. El Municipio: organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

9. La Provincia: elementos, organización y competencias.

10. Atribuciones de competencias de los órganos municipales. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

11. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía.

12. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

13. Los contratos administrativos en la esfera local. Organos competentes. La selección del contratista.

14. El Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos municipales. La Participación de los Municipios en los Tributos del Estado.

15. El Presupuesto Local: concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

GRUPO 2

MATERIAS ESPECIFICAS

16. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

17. El Procedimiento Administrativo y sus fases. Terminación del procedimiento administrativo. Recursos administrativos.

18. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

19. Competencia urbanística municipal en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Instrumentos de Planeamiento urbanístico.

20. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales y funciones. Convocatorias y sistemas de selección.

21. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

22. El sistema de Elecciones Locales. Mandato y constitución de las Corporaciones Locales. Elección del Alcalde.

Pórtugos, 9 de junio de 2005.- El Alcalde-Presidente, Agustín Salaverri Robles.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

ANUNCIO de bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha 17 de junio de 2005,

HACE SABER

Que la Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el día seis de junio de 2005 adoptó, entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública para cubrir en propiedad una plaza de Coordinador de Protección Civil, incluida en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, por el sistema de selección de concurso-oposición libre, encuadrada en la Unidad de Protección Civil, Denominación Coordinador Local de Protección Civil, perteneciente al grupo de clasificación C, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES QUE HABRAN DE REGIR PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, SERVICIO DE PROTECCION CIVIL, DENOMINACION COORDINACION LOCAL DE PROTECCION CIVIL, PERTENECIENTE AL GRUPO C

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de provisión en propiedad de una plaza de Coordinador de Protección Civil, incluida en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, por el sistema de selección de concurso-oposición libre, encuadrada en la Unidad de Protección Civil, Denominación Coordinador Local de Protección Civil, y dotada con los haberes correspondientes a dicho Grupo; correspondiente al Plan de Empleo Público del ejercicio 2002 (Ayuntamiento Pleno de fecha 29.4.2002).

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los/las aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/las aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los requisitos siguientes:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de formación profesional o equivalente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A, B y C.

3. Solicitud y documentos a presentar.

3.1. Los/as aspirantes presentarán solicitud en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, 1, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» del Estado.

3.2. La solicitud deberá dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Roquetas de Mar, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2.^a, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la citada solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia de los documentos que el/la aspirante pretenda que se valoren de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.^a. Dichos documentos han de ser relacionados en la solicitud. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

- Resguardo acreditativo del ingreso de 25 euros en la Tesorería Municipal en concepto de derechos de examen.

Con carácter general, cuando lo que se exija sea una fotocopia, no es preciso que la/s misma/s esté/n compulsada/s, sin perjuicio de que el Tribunal en el supuesto de que apreciase algún tipo de irregularidad pueda exigir el documento original, debiendo en todo caso, presentarse los originales para su compulsar por aquellos/as aspirantes que hubiesen sido propuestos/as para su nombramiento como funcionarios/as de carrera.

3.3. También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el período de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la Provincia, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación. En cualquier caso, las citadas listas han de ponerse de manifiesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el supuesto de no existir aspirantes excluidos se prescindirá de este trámite.

En el plazo de subsanación no se pueden alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.