

procedimiento sancionador incoado por Obras en zona de policía y servidumbre del Barranco de Juan Pérez, en su margen izda., justo aguas abajo a la «Ctra. del Suspiro del Moro», en una longitud de unos 20 m la diferencia de cota de la cimentación realizada respecto al cauce es superior a 5 m, tramitado en la Cuenca Mediterránea Andaluza, este Organismo considera procede efectuar dicha notificación a través de su publicación en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», cumpliéndose así lo establecido en los arts. 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Presunta infracción: Art. 116.3.d) del Texto Refundido de la Ley de Aguas; menos grave, art. 316.d) del Reglamento del Dominio Público Hidráulico.

Sanción fijada: Multa de 6.010,13 hasta 30.050,61 euros.

Obligación no pecuniaria: Obligación ineludible de solicitar la legalización de la actuación en el supuesto de que fuese posible su otorgamiento; y en caso contrario deberá reponer y restituir la zona afectada a su estado originario (art. 118 TRLA).

Acto notificado: Pliego de Cargos de procedimiento sancionador en materia de aguas y dominio público hidráulico.

Fecha: 13 de febrero de 2008.

En virtud de lo dispuesto en el art. 330 del Reglamento del Dominio Público Hidráulico podrá aducir alegaciones y presentar los documentos que estime pertinentes en el plazo de 10 días a contar desde la notificación del presente escrito.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a todos los interesados que pueden comparecer en el Departamento de Régimen Sancionador de la Cuenca Mediterránea Andaluza, con sede administrativa en Málaga, en Paseo de Reding, 20, a efectos del conocimiento íntegro del acto.

Málaga, 22 de octubre de 2008.- El Instructor, José Manuel Domínguez López.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 3 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Montoro, de bases para la selección de plaza de Arquitecto.*

Por Resolución de la Concejalía de Personal de este Ayuntamiento con fecha 25 de septiembre de 2008, se presta aprobación a las siguientes

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTORO (CÓRDOBA), APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DE PERSONAL DE VEINTICINCO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL OCHO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2004, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Denominación Arquitecto, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A, Subgrupo A1, y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo.

Ayuntamiento de Montoro, en el marco del plan de Estabilización en el Empleo 2006 del Ayuntamiento de Montoro.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o hallarse en alguno de los supuestos incluidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 2 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas anejas al ejercicio de la función.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Arquitecto Superior o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar cumplimentando el anexo I de la presente convocatoria. Igualmente podrán instar su participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a la que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad acreditada por cualquier medio.

e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Montoro).

En dicha solicitud, el petitionerario deberá además formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la base segunda de la convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las solicitudes deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI, original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica y los documentos acreditativos de los méritos alegados, en original o por fotocopia compulsada, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados desde el siguiente al de la pu-

blicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Plaza de España, número 1, 14600, Montoro (Córdoba), o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de 17 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Concejalía de Personal se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Un extracto de dicha resolución se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en ella se indicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 3.3 de esta convocatoria.

4.2. Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Lista definitiva: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Concejalía de Personal dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes, en los términos señalados en la Base sexta y para la celebración del primer ejercicio. A esta resolución se le dará publicidad mediante inserción en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y mediante publicación en el «Boletín Oficial» de la Provincia.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

a) Presidente: La Secretaria General del Ayuntamiento de Montoro  
b) Vocales:

- Un Arquitecto Superior designado a propuesta de la Junta de Andalucía.

- Un vocal designado a propuesta de los Delegados de Personal de la Corporación.

- Dos Arquitectos Superiores designados por la Alcaldía, que presten Servicios en la Administración Estatal, Autonómica o Local.

c) Secretario: Un funcionario de la Corporación, con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares, tendiéndose a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejer-

cio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del tribunal y percepción de asistencias: A efectos de lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunal y órganos de selección, señalándose la categoría primera de las recogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viaje que correspondan en su caso.

5.4. Actuación del tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, el Presidente, el Secretario, y la mitad de los Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Las dudas o reclamaciones que pudieran originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que deba hacerse en los casos no previstos. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5. Nombramiento: La determinación concreta de los miembros del Tribunal, tanto de los titulares como de los suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Base 4.ª.3.

Sexta. Sistema de selección.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición, regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá el 45% de la puntuación total del proceso selectivo.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

#### BAREMO DE MERITOS

A) Valoración del trabajo desarrollado.

1. Por cada mes completo de servicios prestados a jornada completa en las Administraciones Públicas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas desempeñando funciones iguales o similares a la plaza a la que se aspira: 0,02 puntos.

3. Por la redacción de instrumentos urbanísticos y de gestión y de proyectos de edificios públicos, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,25 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

En ningún caso podrán ser computados servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, de consultoría o asistencia, o en régimen de colaboración social. La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificado expedido por el órgano competente. En todo caso, deberá aportarse certificado o informe de la Seguridad Social donde consten los periodos y grupos de cotización.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de valoración del trabajo desarrollado: 5,00 puntos.

#### B) Valoración de formación.

b.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- a) De 6 a 30 horas o de 2 a 6 días lectivos: 0,06 puntos.
- b) De 31 a 70 horas o de 7 a 12 días lectivos: 0,10 puntos.
- c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días lectivos: 0,20 puntos.
- d) De 101 a 250 horas o de 21 a 50 días lectivos: 0,50 puntos.
- e) De 251 a 400 horas o de 51 a 80 días lectivos: 0,75 puntos.
- f) De 401 a 900 horas o de 81 a 160 días lectivos: 1,00 punto.
- g) De más de 900 horas o de 160 días lectivos: 1,50 puntos.

La puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos si conste que los cursos han sido impartidos con aprovechamiento.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

b.2. Por la realización del Programa de Doctorado Completo, incluyendo la suficiencia investigadora, acreditada mediante certificación expedida por la Universidad que lo haya impartido: 0,50 puntos.

Por la posesión de una segunda Licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura Superior: 0,500 puntos.

Por la posesión de una segunda o sucesivas especialidades obtenidas en la licenciatura que se hubiere esgrimido para tomar parte en este proceso de selección: 0,25 puntos.

Por poseer el título de Doctor en la primera titulación: 1,00 punto.

Por la posesión de nota media de sobresaliente (9 o más puntos) en el expediente de la Licenciatura, Ingeniería Superior o Arquitectura Superior: 1,00 punto.

No se otorgará puntuación por la/s titulación/es exigida/s para obtener otra superior también valorada.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

b.3. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas convocadas en las Administraciones Públicas para cubrir de modo indefinido plazas de idéntica categoría en los últimos cinco años, computados desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes: 0,50 puntos por ejercicio hasta un máximo de 3 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

Máximo de puntos a otorgar en concepto de formación: 4,00 puntos.

#### C) Otros méritos.

c.1. Por cada primer premio obtenido en concursos de arquitectura convocados por organismos oficiales: 0,5 puntos.

c.2. Por cada reconocimiento obtenido como ganador en concursos de arquitectura convocados por organismos oficiales: 0,5 puntos.

Máximo de puntos a otorgar en este apartado: 1,00 punto.

#### 6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá el 55% de la puntuación total del proceso selectivo.

##### 6.2.1. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas, dos temas elegidos por el opositor entre cuatro extraídos al azar, de las materias que figuran en el Programa incluidas en los Bloques I y II.

Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto del mismo y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de cuatro horas y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos iguales para todos los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza objeto de la convocatoria.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante, valorándose la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Tercer ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de 4 horas, dos temas elegidos por el opositor entre cuatro extraídos al azar, uno de los incluidos en el Bloque III y otro de los incluidos en el Bloque IV del programa. Los ejercicios serán leídos por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura de los temas, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos apreciándose, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Los ejercicios se realizarán ateniéndose al contenido del programa que figura en el Anexo II de esta convocatoria. Las referencias contenidas en los programas de materias de las respectivas plazas a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

El lugar y fecha de realización del primer ejercicio de la oposición se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.3.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y cuarenta y cinco días hábiles.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el Tablón de Edictos de la Corporación.

6.2.2. El sistema de calificación de los ejercicios será el siguiente:

Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de esta fase será la suma de los tres ejercicios.

En ningún caso, la calificación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación, con 48 horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas.

El lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se anunciará por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en el «Boletín Oficial» de la Provincia junto con la resolución que se indica en la Base 4.ª3.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor, debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal para acreditar su personalidad. Las pruebas de la fase de oposición habrán de ser leídas obligatoriamente por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético por el primero de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «X», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «Y», y así sucesivamente. Todo ello de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 21 de enero de 2008 (Boletín Oficial del Estado núm. 30, de 4 de febrero de 2008), por el que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 17 de enero de 2008.

### 6.3. Calificación final.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 55% y 45%, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula:

$10 (0,55 \times \text{nota oposición/puntos máximos oposición} + 0,45 \times \text{puntos concurso/puntos máximos concurso})$ .

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación global obtenida en la fase de oposición; de persistir el mismo, se tendrá en cuenta, en primer término, la mayor puntuación conseguida en el primer ejercicio de la fase de oposición, en segundo término, la mayor puntuación conseguida en el segundo ejercicio de la fase de oposición,

y, en tercer término, la mayor puntuación conseguida en el tercer ejercicio de la fase de oposición.

### 6.4. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final. La relación de aprobados, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, será elevada al Concejal Delegado de Personal para que formule el correspondiente nombramiento.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.ª y que son:

- Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado de la Unión Europea correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

- Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso en su Estado a la función pública.

- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Concejal Delegado de Personal, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

#### Octava. Normas finales.

Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, el Real Decreto 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, 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 General del Estado, el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

## ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DEL  
EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTORO

## DATOS PERSONALES

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Fecha nacimiento         	Sexo Varon Mujer	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Teléfono con prefijo	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio Estado

## DATOS DE LA CONVOCATORIA

Denominación de la/s plaza/s	Nº de plazas	Régimen jurídico Funcionario Laboral	Sistema selectivo Oposición Concurso oposición Concurso
Fecha publicación B.O.E.         	Reserva discapacitados	Grado de minusvalía %	Turno: Libre Promoción interna

## TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

<b>FECHA Y FIRMA:</b>  En....., a..... de.....de.....	<b>IMPORTE DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN A INGRESAR A FAVOR DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MONTORO:</b>  €.: 17
--	--

**ILMO.SR. PRESIDENTE DEL EXCMO  
AYUNTAMIENTO DE MONTORO  
(CÓRDOBA)**

## ANEXO II

## PROGRAMA DE TEMAS

## BLOQUE I: MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes y significado jurídico. Características y Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías y suspensión de los derechos y libertades.

2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. La Administración Pública española: Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma y Administración Local.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.

5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y Participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

9. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

10. Organización y Competencias municipales/ provinciales.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

13. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

14. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos. Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de Puestos de Trabajo. El personal laboral: Tipología y selección.

15. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

16. Régimen jurídico de los contratos del Sector Público. Delimitación de los Tipos contractuales. Ámbito Objetivo y ámbito subjetivo de la Ley 30/2007.

17. La selección del contratista, actuaciones previas a la contratación. Procedimiento. Tipos de procedimiento ( Preparación, Selección, Garantías, perfeccionamiento, formalización del contrato y efectos.)

18. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. Extinción del contrato.

19. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales

20. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales. Los montes vecinales en mano común.

21. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

22. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración y Aprobación. Ejecución Presupuestaria. Control y Fiscalización.

23. La Administración electrónica y sus utilidades. Soportes de la Administración electrónica: La firma electrónica. El certificado digital. Atención e información al ciudadano y tramitación de procedimientos administrativos a través de Internet. La Ley de Administración electrónica.

## BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS: ARQUITECTURA Y CONTRATACIÓN PÚBLICA DE OBRAS

1. Contratos de Servicios. Concepto. Actuaciones administrativas preparatorias. Ejecución y resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos.

2. Anteproyectos y proyectos de obras de contratación pública. Clasificación de las obras a los efectos de elaboración de proyectos, Normas de redacción de proyectos. Alcance documental.

3. Presupuesto de proyecto. Estructura de costes y precios en las obras de contratación pública. Costes directos e indirectos. Precios auxiliares y descompuestos. Bancos de precios.

4. Pliegos de cláusulas administrativas particulares en la contratación pública de obras. Pliegos de prescripciones técnicas generales y particulares. Alcance y contenido.

5. Instrucción del expediente de contratación y aprobación del gasto. Supervisión del proyecto. Acta de Replanteo Previo.

6. Adjudicación del contrato de obras. Procedimientos y formas de adjudicación. La mesa de contratación. Adjudicaciones provisional y definitiva. Formalización del contrato de obras.

7. Ejecución de obras: funciones y responsabilidades de la dirección y del contratista. Aplicación de la Ley de Ordenación de la Edificación a la contratación pública.

8. Ejecución de obras: acta de comprobación del replanteo. Autorización y suspensión del inicio de obras. Programa de trabajo. Plazos parciales y totales de ejecución.

9. Certificación y abono de la obra de contratación pública en ejecución. Relaciones valoradas. Abonos a cuenta. Abono de las unidades de seguridad y salud. Revisión de precios. Demoras en los pagos.

10. Modificaciones del contrato público de obras: requisitos y clases de variaciones. Reformado por el objeto. Límites y efectos de las modificaciones. Alcance, contenido documental y tramitación del proyecto. Obras complementarias.

11. Incidencias en el contrato público de obras. Reajuste de anualidades. Cesión de contratos. Subcontratación, Modificación del plazo de ejecución. Efectos del incumplimiento de plazos. Suspensión de las obras.

12. Extinción del contrato público de obras. Terminación, recepción y liquidación de la obra. El periodo de garantía. Resolución del contrato: causas, procedimiento y efectos.

13. La ejecución de obras por la Administración y ejecución de servicios con la colaboración de empresarios particulares

14. La ejecución de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA): Regulación estatal de la subvención de mano de obra. Regulación autonómica de la subvención para materiales.

15. Memorias valoradas y proyectos de obras afectadas al Programa de Fomento del Empleo Agrario (PROFEA). Contenido documental. Especificidades en la formación del presupuesto.

16. Normativa de Seguridad y Salud en las obras de construcción. El estudio de Seguridad y Salud. Contenido. Elaboración y aprobación del Plan de Seguridad y Salud. Obligaciones del coordinador y el contratista en la ejecución de las obras.

17. Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Normativa reguladora. Condiciones de sectorización, evacuación, utilización de materiales y dotación de instalaciones a incluir en el proyecto de obras.

18. La accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas. Normativa de aplicación. Condiciones de diseño de espacios públicos, edificios de utilización colectiva y edificación residencial.

19. El control de calidad en las obras de edificación. Programas de control de calidad. Autorizaciones de uso y homologaciones. Regulación en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y en la Ley de Ordenación de la Edificación.

20. Patologías en la edificación. Patologías estructurales. Patologías de estanqueidad. Tipos, características, causas y efectos. Medidas de prevención y tratamiento.

21. Obras en edificios existentes. Tipología de actuaciones: reparaciones, rehabilitaciones, restauraciones y reformas. Estudios previos. Contenido del proyecto de ejecución. Proceso de ejecución.

22. Conservación y mantenimiento de los edificios. Tipología de intervenciones. Medidas preventivas de conservación y mantenimiento. Documentación final del edificio.

### BLOQUE III. MATERIAS ESPECÍFICAS: URBANISMO Y ORDENACIÓN DEL TERRITORIO

1. Regulación estatal de las valoraciones urbanísticas. Criterios de valoración en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Valoración de construcciones y plantaciones. Supuestos de carencia de plan.

2. Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Normativa de aplicación. Regulación específica para el planeamiento urbanístico: contenido del estudio de impacto ambiental. Procedimiento de tramitación.

3. Procedimiento de calificación ambiental. Normativa de aplicación. Contenido y tramitación de los proyectos de actividades calificadas. Autorización de actividades no calificadas,

4. Los instrumentos de planeamiento general. Tipos de planes. Objeto, determinaciones en suelo urbano, urbanizable y no urbanizable. Contenido documental.

5. Los Planes Parciales: objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.

6. Los Planes Espaciales: tipos de planes. Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y ajuste al planeamiento de rango superior.

7. Los Estudios de Detalle: Objeto, determinaciones y contenido documental. Procedencia y coherencia con el planeamiento de rango superior.

8. Catálogos de protección de elementos del patrimonio urbanístico, arquitectónico, histórico, cultural, natural o paisajístico. Objeto, determinaciones y contenido documental.

9. La Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía. El Plan Especial de Protección del Conjunto Histórico de Montoro.

10. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Normas complementarias. Instrumentación del cambio de categoría de terrenos de Suelo urbanizable. Objeto, determinaciones y contenido.

11. La formulación, elaboración, tramitación y aprobación de instrumentos de planeamiento. Competencias municipales y autonómicas. Efectos de la aprobación, vigencia. Revisiones y modificaciones.

12. La clasificación del suelo. Clases de suelo. Condiciones y límites legales de la clasificación. Efectos.

13. El régimen del suelo no-urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo no urbanizable.

14. El régimen del suelo urbanizable. Contenido urbanístico legal del derecho de los propietarios en la legislación vigente. Deberes en suelo urbanizable.

15. El régimen del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios en la legislación vigente. Estatuto legal del suelo urbano.

16. Areas de reparto y aprovechamiento urbanístico: Concepto y determinación. Coeficientes de uso y tipología. Transferencias de aprovechamiento.

17. Patrimonios públicos de suelo: bienes integrantes y destino. Adquisición, explotación y enajenación. Derechos de superficie y de tanteo y retracto.

18. Los proyectos de urbanización. Objeto, determinaciones y contenido documental. Las obras de urbanización.

19. Gestión del planeamiento urbanístico. Competencias y entes de gestión. Equidistribución de cargas y beneficios. Delimitación de unidades de ejecución.

20. La ejecución del planeamiento urbanístico mediante el sistema de compensación: características del sistema, iniciativa y procedimiento. La Junta de Compensación. Transmisión de terrenos.

21. La ejecución del planeamiento urbanístico mediante el sistema de cooperación: características del sistema, iniciativa y procedimiento. El proyecto de reparcelación. Transmisión de terrenos.

22. El agente urbanizador en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Supuesto en que procede y procedimiento para su selección.

23. La ejecución del planeamiento urbanístico mediante el sistema de expropiación: supuestos de aplicación. Características del sistema. La expropiación forzosa. Supuestos indemnizatorios

24. El expediente de ruina. Supuestos. Procedimiento y resolución. Efectos.

25. El control de la edificación y el uso del suelo. La licencia urbanística: procedimiento, Competencias Y efectos. Subrogación y otorgamiento por silencio administrativo.

26. La protección de la legalidad urbanística. El deber de conservación: Órdenes de ejecución. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

27. La ordenación del territorio. Regulación de la Comunidad Autónoma andaluza. Tipos de planes. Relación con la planificación económica.

28. La legislación sectorial y su incidencia en la ordenación urbanística del territorio. Legislación de carreteras, aguas, forestal, de vías pecuarias.

29. Estrategias de ordenación territorial en Andalucía. El sistema de ciudades en la provincia de Córdoba.

### BLOQUE IV. MATERIAS ESPECÍFICAS: PROYECTOS DE ARQUITECTURA Y PROYECTOS URBANOS

1. Tipos edificatorios residenciales en la provincia de Córdoba: Casa-patio, casa con patio trasero, edificaciones entre medianeras y exentas: características tipológicas y distribución territorial.

2. Patrimonio arquitectónico en la provincia de Córdoba. Legislación patrimonial. Modelos de protección y de rehabilitación.

3. Proyectos de instalaciones deportivas al aire libre. Normativa de aplicación: tipología de instalaciones, condiciones funcionales y de diseño.

4. Proyectos de salas y pabellones deportivos. Normativa de aplicación: tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.

5. Proyectos de piscinas al aire libre y cubiertas: normativa de aplicación. Tipología de instalaciones. Condiciones funcionales y de diseño.

6. Proyectos de centros sociales y residencias de mayores: normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

7. Proyectos de centros culturales: normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

8. Proyectos de equipamientos administrativos y casas consistoriales: normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño,

9. Proyectos de centros docentes: centros de preescolar, enseñanza primaria y secundaria. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

10. Proyectos de centros de asistencia sanitaria. Normativa de aplicación. Tipología de centros. Condiciones funcionales y de diseño.

11. Criterios de redacción de proyectos de otros equipamientos Mercados y Cementerios. Normativa de aplicación. Condiciones funcionales y de diseño.

12. El proyecto urbano: Diseño de la estructura general y orgánica del territorio. Definición del modelo urbanístico. La estructura del espacio público y del sistema de equipamientos. Suelos residenciales e industriales.

13. El proyecto urbano: Diseño de intervenciones sobre la ciudad consolidada. Operaciones de reforma interior. Objetivos. Criterios de ordenación.

14. El proyecto urbano: Diseño de intervenciones de crecimiento y ensanche de la ciudad. Objetivos. Criterios de ordenación y de articulación con la ciudad existente.

15. El proyecto urbano: Regulación de intervenciones edificatorias. Tipología de ordenanzas de edificación.

16. El espacio público. Tipología: plazas, áreas libres, espacio viario. Criterios de diseño.

17. El proyecto de urbanización del espacio público: Criterios de dotación de infraestructuras,

18. La Agenda 21 Local. Proceso de integración. Organización y estructura de la Agenda 21 Local.

19. Edificación y sostenibilidad. Principios y conceptos básicos. La calidad en la edificación. La rehabilitación como práctica sostenible."

Lo que se hace público para general conocimiento

Montoro, 3 de octubre de 2008.- El Alcalde, Antonio Sánchez Villaverde

*ANUNCIO de 16 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Puente Genil, de bases para la selección de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral.*

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el proceso selectivo para la cobertura definitiva de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puente Genil, que se determinan en los Anexos respectivos, incluidos en la Oferta de Empleo Público de 2003 y 2008, por el sistema de concurso-oposición.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Igualmente será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R. D. Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y disposiciones dictadas en su desarrollo, en lo que se refiere a la contratación de este tipo de personal.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

4. Estar en posesión del título académico correspondiente, en razón de la plaza a la que se opte, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6. Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato como laboral indefinido en la plaza de que se trate.

##### 3. Solicitudes.

3.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán solicitud dirigida al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A tal efecto se adjunta a las presentes bases un modelo de solicitud. En todo caso, en la solicitud se hará constar nombre y apellidos, DNI, domicilio y teléfono de contacto del aspirante y su firma, lo que significará que conoce estas Bases y su voluntad de participar en el procedimiento selectivo.

3.2. Las solicitudes se presentarán, en horario de oficinas, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

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

3.3. Las solicitudes irán acompañadas de fotocopia del DNI y de los documentos, debidamente compulsados, justificativos de los méritos alegados, así como del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen; importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en la cuenta corriente número 2024.0056.11.3800000042 del Ayuntamiento de Puente Genil, o remitirlo mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todos los casos el nombre del aspirante y la plaza a la que se opta.

3.4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 4 al interesado para que, en un plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose sin más trámite, con los efec-