

antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

B) Oposición (puntuación máxima 20 puntos).

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as las y los aspirantes, consistirá en responder a un tema de carácter general en un tiempo máximo de 50 minutos sobre el temario de materias comunes y específicas del Anexo. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo Materias Específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de 50 minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el Tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

T E M A R I O

Materias Comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de la Constitución Española.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones generales.

Tema 5. El régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 7. Procedimiento administrativo local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladoras. Cómputo de plazos.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo: Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 9. Los actos administrativos: Conceptos y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 10. La hacienda local municipal. La Administración Tributaria.

Tema 11. La regulación jurídica para la igualdad de hombres y mujeres.

Materias Específicas:

Tema 1. Educación ambiental. Voluntariado. Consejo de la participación ciudadana.

Tema 2. Educación y sensibilización ambiental. Situación en la Provincia de Jaén.

Tema 3. Planes de acción en las agendas 21.

Tema 4. Huelma actual: caracterización demográfica, sociocultural, económica y política: Infraestructuras, dotaciones y servicios.

Tema 5. Huelma en su dimensión cultural, turística y económica.

Tema 6. Huelma, arte y cultura.

Tema 7. Buenas prácticas ambientales para eventos deportivos.

Tema 8. Funciones, competencias y deontología del Personal Técnico de Juventud.

Tema 9. La Juventud. Recursos y estrategias para el Análisis de la realidad juvenil.

Tema 10. Gestión de la información para la Juventud.

Tema 11. Estrategias transversales para la acción socio-educativa juvenil.

Tema 12. De la Idea al Impacto. Proyecto y evaluación de la acción con jóvenes.

Huelma, 25 de mayo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vico Aguilar.

ANUNCIO de 25 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Huelma, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

Convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre, una plaza de funcionario/a de carrera, Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la plantilla del Ayuntamiento de Huelma.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha de 28 de abril de 2011, se aprobaron las siguientes:

BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, dentro de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Huelma, y por procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de personal funcionario de la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, para la consolidación de empleo temporal, de puestos y/o plazas de carácter estructural correspondientes a distintos cuerpos, escalas o categorías, dotados presupuestariamente y que se encuentran desempeñados interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005 (Disposición Transitoria Cuarta del Estatuto Básico del Empleado Público. Consolidación de empleo temporal), con las siguientes características:

- Número de plazas: 1.
- Plaza: Auxiliar Administrativo.
- Titulación Exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Subgrupo: C2.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.
- Oferta Empleo Público año 2011.
- Sistema selectivo: Concurso-oposición libre.

El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes bases y, en su defecto, por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 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, Ley 30/84, de 2 de agosto, 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 funcionarios de Administración Local, 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 y Provisión de Puestos de

Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Segunda. Requisitos de las y los aspirantes.

Para poder ser admitidos/as y participar en las pruebas, las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, sin perjuicio del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los subgrupos que se especifican. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

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

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Los requisitos establecidos en las Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como funcionario/a de carrera.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Sra. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas las y los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de las y los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

b) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Huelma, durante el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

No se establecen.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución del Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente las y los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará por la letra «J», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas para el año 2010, vigente en el momento de celebración de las pruebas (BOE núm. 31, de fecha 5.2.2010).

Las y los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, siendo esta la siguiente:

Presidente: El Secretario de la Corporación o la persona en quien delegue.

Vocales: Tres trabajadores de titulación igual a la del puesto convocado.

Secretario: Un funcionario con voz y voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Una vez comenzados los ejercicios de la oposición, los anuncios de la celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio en los casos de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

La fase de concurso, se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Octava. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que se elevará al Sr. Alcalde para que formule el correspondiente nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación, en cada una de las convocatorias.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Las y los aspirantes propuestos/as presentarán en el Área de Personal, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a sus nombramientos, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión de las y los aspirantes nombrados/as por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que les sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

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

Décima. Incidencias.

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

En lo previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Fase de Concurso:

Será previa a la Fase de Oposición y se efectuará conforme al baremo de méritos siguiente:

A) Experiencia Profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otra administración distinta de la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de igual categoría, acreditado mediante certificación expedida por la Administración correspondiente o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,04 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 12 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

Fase de Oposición:

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as las y los aspirantes, consistirá en responder a un tema de carácter general en un tiempo máximo de 50 minutos sobre el temario de materias comunes y específicas del Anexo. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as las y los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado con los temas contenidos en el Anexo materias específicas del temario de esta convocatoria, en un tiempo máximo de 50 minutos. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Materias Comunes:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: concepto, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. Los Estatutos de Autonomía: aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

Tema 3. El Municipio: concepto, elementos, organización y competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 4. Los actos administrativos: concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia. Nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

Tema 5. El procedimiento administrativo: concepto y regulación. Procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos.

Tema 6. El derecho administrativo: concepto. Fuentes del derecho administrativo.

Tema 7. El administrado: concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

Tema 8. Los recursos administrativos. Concepto y caracteres. Clases. Requisitos generales. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales. La revisión de oficio.

Tema 9. La Administración Local: concepto y caracteres. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 10. La Provincia: concepto. Elementos. Organización y competencias.

Materias Específicas:

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

Tema 12. Los bienes de las Entidades Locales: concepto y clases. Régimen jurídico. Adquisición. Uso y utilización del dominio público y comunal. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación.

Tema 13. La organización municipal: concepto. Clases de órganos. Competencias: conceptos y clases. Legislación española.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Regímenes de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 15. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos del contrato. Expediente de contratación. Procedimiento y formas de adjudicación de los contratos.

Tema 16. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La Seguridad Social.

Tema 17. El Presupuesto de los Entes Locales: concepto. Contenido del presupuesto general. Anexos y estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 18. Las Haciendas Locales: concepto. Clasificación de los recursos y estudio de los mismos. Ordenanzas fiscales.

Tema 19. Los expedientes administrativos. El Registro de documentos.

Tema 20. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

Huelma, 25 de mayo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Francisco Vico Aguilar.

ANUNCIO de 24 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Torredonjimeno, de bases para la selección de plazas de Administrativo.

El Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación en sesión celebrada el día 24 del pasado mes de febrero, convoca mediante concurso-oposición libre para cubrir en propiedad una plaza de funcionario Administrativo, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, con arreglo a las siguientes bases:

BASES POR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBGRUPO C1, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2010

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administrativo, vacantes en la plantilla de personal de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la escala de Administración General; Subescala Administrativa,

Subgrupo: C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2010, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y régimen retributivo vigente.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, 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 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Requisitos para los candidatos.

2.1. Para ser admitidos/as a la realización del proceso para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente.

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

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

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

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de su anuncio en el «BOE» de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento 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.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 70 euros, que deberán ser abonados en la entidad Cajasur, núm. cuenta 2024-0094-13-3800000034, debiendo consignar el nombre del aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/a aspirante.

4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de instancias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y determinará la composición del Tribunal y la fecha de su constitución. El Tribunal procederá a la valoración curri-