

Tema 16. Fases de procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 17. La teoría de la nulidad del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 18. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recursos de reposición. Reclamaciones económicas administrativas.

Tema 19. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 20. Los derechos reales administrativos. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 21. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 22. Las formas de la actividad administrativa. El Fomento. La Policía.

Tema 23. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

Tema 24. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 25. Régimen Local español: Principios constitucionales.

Tema 26. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencia.

Tema 27. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 28. Organización municipal. Competencia.

Tema 29. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 30. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases.

Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 31. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

Tema 32. La Función Pública Local y su organización.

Tema 33. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales.

Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 34. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 35. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

Tema 36. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento otorgamiento de licencias.

Tema 37. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los Servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 38. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente.

Tema 39. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 40. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de la constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 41. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 42. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 43. Ejecución de los Planes de Ordenación. Sistemas de actuación urbanística. La clasificación del suelo.

Tema 44. Intervención en la edificación y uso del suelo.

TEMA ESPECÍFICO:

Tema 1. El Plan Forestal Andaluz: El subsistema forestal; planificación forestal; descripción de objetivos; directrices de actuación; previsión de beneficios y rentabilidad; inversiones estimadas; modelos de gestión.

Tema 2. Red de Vías Pecuarías. Las vías pecuarias. Antecedentes y régimen jurídico actual. Tipología de las vías pecuarias. Deslinde y amojonamiento. Enajenación e integración de terrenos. Longitud y superficie actual de la red de vías pecuarias en Andalucía. Aprovechamientos y su gestión. Tendencia a nuevos usos compatibles con la trashumancia.

Tema 3. Principios básicos de funcionamiento de un ecosistema: Técnicas de análisis y evaluación del medio natural; la simulación en ecología; modelos matemáticos; indicadores y metodología para el seguimiento de los procesos naturales.

Tema 4. Ecosistemas andaluces. Bosques de coníferas y caducifolios. Las zonas húmedas y hiorales. Los bosques esclerófilos. La dehesa y los matorrales mediterráneos.

Tema 5. Protección de la Fauna y la Flora. Clasificación de las especies de fauna según su estado de conservación. Principales especies andaluzas clasificadas como «en peligro» y «vulnerables». Situación actual. Factores negativos. Perspectivas de futuro. Estrategias de conservación. Formaciones vegetales andaluzas necesitadas de protección. Situación actual y estrategias de conservación. Endemismos de la flora andaluza. Factores de riesgo. Principales especies clasificadas como «en peligro».

Tema 6. Pastizales y matorrales: Clasificación y descripción de los principales pastizales andaluces; aprovechamiento, ordenación y mejora de pastizales; características botánicas de los principales matorrales que pueblan Andalucía; manejo de matorral y áreas críticas.

Tema 7. Método de beneficio. Tratamientos de masas arboladas. Tratamientos de monte alto, medio y bajo. Tratamientos de masas de frondosas y mixtas con objetivos múltiples: Producción, protección y uso recreativo.

Tema 8. Tratamientos de masas de coníferas para producción de madera, resineras y frutos. Tratamientos de masas de coníferas para usos múltiples: Producción, protección y recreativo. Tratamientos de masas de populus y eucaliptos.

Tema 9. Recolectación y utilización de semillas forestales. Elección de radales selectos y creación de huertos semilleros. Instalación y cultivo de viveros: Infraestructura e instalaciones. Técnicas de cultivo de plantas forestales. Envases y sustratos. El uso del agua en el riego.

Tema 10. Reforestación: Planificación y programación de los trabajos; técnicas de preparación del suelo; criterios de elección de especies; la restauración forestal de zonas áridas; maquinaria usada en repoblación forestal.

Tema 11. El hombre ante el medio: La degradación de ecosistemas. El concepto de desertificación. Síntomas y causas del desertificación en Andalucía. Lucha contra la desertificación. La erosión del suelo: Causas. Modelos matemáticos y técnicas para la evaluación de la erosión. Lucha contra la erosión. La sequía recurrente: Principales consecuencias.

Tema 12. Plagas y enfermedades. Fenómeno plaga. Entomofauna forestal: Prognosis y evaluación de poblaciones. Lucha química contra las plagas forestales. Lucha biológica. Lucha integrada. Principales plagas de coníferas. Principales plagas de frondosas. Otras plagas. Cartografía digital como herramienta de gestión en el control de plagas forestales. Enfermedades forestales abióticas y bióticas. Enfermedades de viveros. Enfermedades de las especies forestales más importantes. Medidas culturales, profilácticas y terapéuticas para combatirlas.

Tema 13. Prevención de incendios forestales. Análisis de índices de riesgo. Planes Comarcales de Lucha Contra Incendios Forestales. Detección de incendios. La selvicultura como herramienta de prevención. Clases de incendios forestales. Causas que los originan y factores que influyen en su propagación. Infraestructura y organización del dispositivo de lucha contra los incendios forestales en Andalucía.

Tema 14. Ordenación cinegética. Principios fundamentales según grupos de especies: Caza menor sedentaria, aves migratorias, caza mayor en vegetación mediterránea y caza mayor en montaña. Cálculo de la capacidad de carga. Inventarios. Ordenación de la pesca en aguas continentales. Problemática de la conservación. Aprovechamiento y control de poblaciones acuáticas.

Tema 15. Granjas cinegéticas de caza mayor y menor. Instalaciones. Cotos de caza artificial. Sistemas de caza. Repoblaciones cinegéticas: Captura, transporte y suelta. Piscifactorías: Clases, infraestructura, funcionamiento y especies de interés comercial.

Tema 16. Ordenación de montes. El inventario forestal. Estado legal y estado natural. Estado forestal: División inventarial. Cálculo de existencias. Valoración. Concepto, fórmulas y criterios de valoración. Valoración del rodal regular. Valoración de rodal irregular.

Tema 17. Instrucciones de ordenación de montes arbolados de 1971. Plan General y planes especiales. Planes de aprovechamiento y planes de mejora. Elección de especies. Principales métodos de ordenación.

Tema 18. Planificación de las redes de caminos forestales según su función. Criterios técnicos, económicos y sociales. Extracción de productos forestales. Extracción de madera. La corta, el descortezado y el destame. El desboscado y el transporte a cargadero. Extracción de leña y biomasa.

Tema 19. Comercialización de los productos forestales. Principales productos forestales que se comercializan. Sistemas de fijación de precios. Tipos y sistemas de comercialización. Industrias forestales. Industria del aserrío y desarrollo. Industria de fabricación de tableros. Industria de celulosa y del papel. Industria del corcho.

Tema 20. Los impactos de las acciones humanas sobre los ecosistemas. Evaluación de impactos ambientales: Normativa y métodos. Situación legal de los proyectos forestales respecto a la EIA. Medidas correctoras: Restauración de espacios afectados por actividades extractivas y obras de infraestructura.

Para todas las bases particulares se faculta al Tribunal, en la prueba teórica, a poder elegir la forma de hacer el examen, bien oral, bien a desarrollar los temas por escrito ó bien hacerlos en tipo test.

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

Para cubrir en propiedad una plaza de Operador de Informática de Administración Especial (promoción interna).

1.ª Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión por el procedimiento de concurso-oposición (Promoción Interna) de una plaza de Operador de Informática, al servicio de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo C, nivel 22. Desde Cuerpos o Escalas del grupo D.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican: Ser funcionario de carrera en activo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar, Grupo D, con una antigüedad mínima de servicios de dos años como funcionario en propiedad, debiendo estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente.

3.ª Instancias.

Los aspirantes dirigirán instancia al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, en la que deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la Convocatoria, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en los Registros establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de RJPAC, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de tres mil pesetas y se ingresarán en el momento en que se presenten las instancias, debiendo presentar asimismo fotocopia del DNI.

4.ª Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o recha-

zadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública asimismo en la forma indicada.

5.ª Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: Un funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

Vocales:

- Un miembro de la Corporación.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Secretario General de este Ayuntamiento.
- Un funcionario de carrera de acuerdo con el art. 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, designado por esta Corporación.

Se designarán suplentes que, simultáneamente con los titulares, integrarán el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

El Tribunal tendrá la categoría cuarta a efectos de la percepción de asistencias.

6.ª Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases de Concurso y Oposición.

6.2. Antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición, se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de ésta, procediéndose seguidamente a la realización del primer ejercicio de la oposición.

6.3. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

6.4. La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la que hayan obtenido los aspirantes en la fase de oposición, con el objeto de determinar la puntuación definitiva de los aspirantes.

7.ª Concurso.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar las solicitudes, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada 6 meses o fracción de servicios prestados a esta Corporación, en la condición de funcionario en la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar, 1 punto, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Por cursos, seminarios, congresos o jornadas, relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter público, y participar como asistente, 0,5 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

3. Por cursos, seminarios, congresos o jornadas, relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por instituciones de carácter privado, y participar como asistente, 0,25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

8.ª Oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario sobre las materias del programa, con preguntas múltiples siendo sólo una de ellas correcta. En todo caso, el número de preguntas propuestas para la realización de este

ejercicio será de 60. El tiempo máximo para su realización será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico desglosado en preguntas con respuestas múltiples, a escoger entre tres propuestos, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas administrativas relacionadas con los contenidos de las materias informáticas a que hace referencia el Anexo II de esta convocatoria. Los ejercicios propuestos estarán orientados principalmente a la tecnología base, arquitecturas físicas y lógicas de los sistemas informáticos y la estructura y tratamiento de la información, a comunicaciones y redes con especial incidencia, y a la organización y funcionamiento de los centros de proceso de datos, y al mantenimiento y explotación de aplicaciones. Cada cuestionario constará de 20 preguntas, siendo el tiempo para la realización de este ejercicio de 60 minutos.

Los cuestionarios de ambos ejercicios estarán compuestos por preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas correcta.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se celebren.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases del concurso-oposición.

9.ª Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas, que se elevará a la Alcaldía para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en Secretaría dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de su aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base segunda.

Una vez presentada la documentación, será nombrado por el Alcalde, debiendo tomar posesión en el plazo de tres días, contados a partir del siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, quedará en situación de cesante.

10.ª Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en el concurso y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

11.ª Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas Bases, se aplicará la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, con sus correspondientes modificaciones; Ley 42/1994, de 30 de diciembre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y 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.

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. El Gobierno y la Administración del Estado.

2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases.

4. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

5. El Acto Administrativo. Concepto. Elementos. Fases del procedimiento administrativo general. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

6. Los recursos administrativos. Clases. La responsabilidad de la Administración Pública.

7. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. El Municipio. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.

8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. La Función Pública Local y su organización. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos locales.

ANEXO II

1. Introducción a la informática. Definición y origen. Elementos y conceptos fundamentales.

2. Evolución histórica. Hechos y personajes.

3. Generaciones y tipos de ordenadores.

4. La unidad central de procesos.

5. La memoria central.

6. Dispositivos de entrada/salida.

7. Medios de almacenamiento.

8. Conceptos básicos de Telemática. Teletratamiento. Módem. Multiplexores. Enrutadores. Puentes, adaptadores de líneas. Concentradores. Terminales remotos.

9. Representación de la información. Concepto de bit, byte, carácter, palabra, campo de datos. Concepto de código de representación y sus clases: EBCDIC, BCDIC, binario puro, decimal, octal, hexadecimal, ASCII.

10. Ficheros: Generalidades y tipos.

11. Bases de datos: Diseño. Tipos. Seguridad y control de datos. Gestores de Bases de Datos. Características. Tipos.

12. Sistemas operativos. Generalidades y tipos.

13. Lenguajes de programación. Ensambladores. Compiladores. Programa Fuente. Programa Objeto.

14. Lenguaje Visual Basic. Declaración de variables, constantes y tipos de datos. Estructuras de control. Entorno de desarrollo. Controles más usuales.

15. Lenguaje C. Características básicas. Estructuras de control. Acceso a archivos.

16. Redes de área local. Conceptos. Topología.

17. Redes de área extensa. Interconexión de redes.

18. Protocolos de comunicaciones. Definiciones y conceptos.

19. Redes NOVELL Netware. Características. Administración.

20. Administración del Sistema Operativo Unix. Características. Instalación y configuración. Sistema de ficheros. Interoperatividad.

21. Windows NT Server. Características. Administración.

22. Internet: Generalidades, protocolos, seguridad, servicios, interfaz de usuario.

23. Seguridad de los sistemas de información.

24. Mantenimiento de aplicaciones. Configuración. Evaluación. Tipos.

25. Auditoría informática: Conceptos generales.

26. Informática personal. Selección de aplicaciones y herramientas.

27. Ofimática. Generalidades, características fundamentales y ejemplos.

28. Entornos de trabajo Windows 3.1, 3.11 y Windows 95-98.

29. La informática en la Administración Local. Areas de aplicación más comunes.

30. Modelo de datos para la Administración Local: Proyecto INDALO.

31. El personal de informática y sus funciones generales. Relaciones con los usuarios.

32. Legislación informática: Ley Orgánica Reguladora del Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal (LORTAD).

Las Gabias, 28 de enero de 1999.- El Alcalde, Jesús Romero Fernández; El Secretario, José García Mesas.

AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR RETROPALA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE BOLLULLOS DEL CONDADO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 1997

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Conductor Retropala, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ilmo. Ayuntamiento, con las retribuciones establecidas en la normativa vigente encuadrada en el grupo D.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, antes de que termine el plazo de presentación de instancias:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación vigente.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Estar en posesión del Permiso de Conducción tipo C1.

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

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

III.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Bollullus del Condado y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las Oficinas Públicas y en la forma establecida en la Ley 30/92 de 26 de Diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. que previamente se habrá publicado en el B.O.P. y en el B.O.J.A.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia del D.N.I., asimismo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Para ser admitidos en esta convocatoria, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que se establecen en 2.000 ptas.

Si alguna solicitud adoleciera de algún requisito, se requerirá al interesado para que en el plazo máximo de 10 días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

IV.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P. y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva; en dicha resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

V.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal estará compuesto por:

PRESIDENTE:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue

VOCALES:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- El Jefe de Servicio o unidad correspondiente.
- Un representante del Comité Conjunto de Empleados Públicos Municipales.
- Dos Representantes de la Corporación a elegir por el Presidente de la misma.
- Un técnico experto designado por el presidente de la Corporación.

SECRETARIO:

El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del tribunal, excepto el Secretario, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes; indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se encuentren previstas en estas Bases.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal, asumirá las funciones del Presidente el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A efectos de lo determinado en el R.D. 23/6/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de selección, señalándose la categoría cuanta de entre las recogidas en el anexo cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

VI.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

La actuación de los opositores en los ejercicios de realización no conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ilmo. Ayuntamiento antes del inicio de la primera prueba.

Los ejercicios de la fase de oposición no podrán comenzar hasta transcurridos 2 meses desde la fecha en que apareza publicado el anuncio de la convocatoria en el B.O.E.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el B.O.P. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Los Aspirantes, debidamente provistos de su D.N.I., serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, debiera proponerse su exclusión al Presidente del Tribunal.

VII.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

- Concurso.
- Oposición Libre.

1.- FASE DE CONCURSO.-

La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.