

- Tema 60. Carga del trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.  
 Tema 61. Riesgos específicos y su prevención en los distintos sectores de las entidades locales.  
 Tema 62. Organización y Gestión de la prevención.  
 Tema 63. Información, formación y adiestramiento en Prevención de Riesgos Laborales.  
 Tema 64. Infracciones y sanciones en el orden social.  
 Tema 65. Sistemas comparados de función pública.  
 Tema 66. Historia de la función pública española.  
 Tema 67. Constitución y función pública.  
 Tema 68. Legislación básica de función pública.  
 Tema 69. La función pública de la Administración General del Estado.  
 Tema 70. La función pública de las Comunidades Autónomas.  
 Tema 71. La función pública de la Administración Local.  
 Tema 72. Personal con legislación específica.  
 Tema 73. Clases de personal.  
 Tema 74. Organización y estructura de la función pública.  
 Tema 75. El ingreso en el empleo público.  
 Tema 76. Situaciones administrativas.  
 Tema 77. Carrera administrativa de los funcionarios públicos.  
 Tema 78. Provisión de puestos de trabajo en el empleo público.  
 Tema 79. La evaluación del desempeño en el empleo público.  
 Tema 80. Pérdida de la condición del empleado público.  
 Tema 81. Derechos individuales de los empleados públicos.  
 Tema 82. Derechos retributivos de los empleados públicos.  
 Tema 83. Derechos individuales de ejercicio colectivo. En especial la negociación colectiva.  
 Tema 84. Deberes de los empleados públicos. Código de conducta.  
 Tema 85. El sistema de incompatibilidades.  
 Tema 86. La libertad sindical en el empleo público.  
 Tema 87. El derecho de huelga en el empleo público.  
 Tema 88. La responsabilidad disciplinaria de los empleados públicos.  
 Tema 89. Responsabilidad civil y penal de los funcionarios públicos.  
 Tema 90. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Maracena, 5 de junio de 2009.- El Alcalde, Noel López Linares.

*ANUNCIO de 28 de mayo de 2009, del Ayuntamiento de Paymogo, de bases para la selección de personal laboral fijo.*

#### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA LABORAL DE VIGILANTE SUPERVISOR DE PARQUES, JARDINES Y ESPACIOS E INMUEBLES PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE PAYMOGO (HUELVA)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la contratación de una plaza de Vigilante Supervisor de Parques, Jardines y Espacios e Inmuebles Públicos, mediante concurso-oposición libre.

Características:

La plaza referida está adscrita a la Alcaldía y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Las labores de vigilancia de los parques, jardines, espacios e inmuebles públicos, a fin de resolver, cuando proceda, y comunicar en todo caso a la autoridad competente cuantas incidencias se produzcan en dichos lugares.

- La supervisión de los lugares anteriormente indicados, a fin de reportar a los órganos municipales y cumplir las instrucciones que de estos se reciban, con relación a cuantas incidencias en el uso y conservación de dichos espacios se produzcan.

- La colaboración con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en aquellas tareas que afecten a la seguridad de los habitantes de la localidad.

- La realización de cuantas gestiones de averiguación y comunicación se reciban de los órganos municipales, así como de la Administración de Justicia en el ámbito del municipio.

- Aquellas otras que tengan relación con la colaboración al mantenimiento del buen estado de los espacios e inmuebles públicos, la seguridad de los vecinos y usuarios y la gestión de los expedientes administrativos o judiciales en que se requiera la colaboración del Ayuntamiento de Paymogo, en el bien entendido que el desempeño de las funciones se realizará en todo caso bajo la superior supervisión de la Alcaldía del Ayuntamiento de Paymogo, sin que el desarrollo de las funciones encomendadas suponga en ningún caso asumir el carácter de autoridad o agente de la autoridad.

Segunda. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es la de contrato indefinido, en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El carácter del contrato es fijo.

La jornada de trabajo será de 40 horas semanales, fijando como día de descanso el domingo. El horario de trabajo será flexible dependiente de las necesidades del servicio, preferentemente coincidiendo con las horas de funcionamiento de las oficinas municipales.

Se fija una retribución neta según convenio colectivo.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paymogo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web (Paymogo.es), insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 20,00 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal.
- Currículum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Sexta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, uno de los cuales, al menos, será designado a propuesta de la representación de los trabajadores.

Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente, que será el de la Corporación.
- Secretario.
- Cuatro Vocales que se designen por la Alcaldía en la convocatoria.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

Fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias del programa (mínimo 40 temas).

Segundo ejercicio: Ejercicio sobre actividades propias del cargo a desempeñar.

Esta prueba se desarrolla en las dependencias del Ayuntamiento, sitas en C/ Real, 1, de Paymogo, y consistirá en:

- Realización de un supuesto práctico en ordenador, relativo a las funciones propias del puesto de trabajo.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

- El primer ejercicio tendrá una duración de 1,30 horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

- El segundo ejercicio tendrá una duración de 1,00 hora y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico.

Los contenidos mínimos del programa serán los siguientes:

Materias comunes: Constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución Española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de Autonomía.
- Régimen Local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General Electoral: Con especial referencia a las elecciones locales.

Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

Tema 6. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Principios informadores y organización.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 8. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 9. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

Tema 12. El municipio: Organización y competencias.

Tema 13. La provincia: Elementos, organización y competencias.

Tema 14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

Tema 15. Elementos del municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 16. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

Tema 17. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: Fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

Tema 18. El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 20. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

Tema 21. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

Tema 22. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios en los tributos del Estado.

Tema 23. Ingresos públicos: Concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 24. El gasto público: Sus clases. El control del gasto público.

Tema 25. El Presupuesto Local: Concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización régimen jurídico del gasto público local.

#### Materias específicas:

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

Tema 1. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 2. El acto administrativo: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo (I). El elemento subjetivo y objetivo. Los interesados. Los recursos administrativos: Clases.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo (II). Dimensión temporal del procedimiento. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. La forma en el procedimiento.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo. Especial incidencia sobre las diferentes maneras de terminación del procedimiento.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 9. Análisis de funciones. Las mejoras de los procedimientos.

Tema 10. Categoría y clases de informes administrativos.

Tema 11. Informática básica. El ordenador. Tipos y componentes.

Tema 12. La ofimática. Aplicaciones informáticas.

#### Fase concurso:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen:

##### a) Méritos formativos:

La Comisión de Selección valorará los cursos relacionados con el puesto, títulos académicos y otros conocimientos de utilidad pública para el puesto.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean de igual o superior nivel y distinta a la exigida para acceder a la plaza conforme a la siguiente escala:

- Título de Doctor Universitario: 2 puntos.

- Licenciado o equivalente: 2 puntos.

- Diplomado Universitario o equivalente: 1 punto.

Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados, asignando libremente la puntuación a cada uno en función de sus características específicas. Se establecen dos bloques, no pudiendo superar las puntuaciones establecidas para cada uno de ellos:

- Cursos relacionados con el puesto de hasta 100 horas lectivas: Hasta un máximo total de 2 puntos.

- Cursos relacionados con el puesto de más de 100 horas lectivas: Hasta un máximo total de 2,5 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 20 puntos.

##### b) Experiencia:

La Comisión de Selección valorará la experiencia profesional (contratos de trabajo y becas específicas) que se justifiquen documentalmente. La puntuación total asignada por experiencia no podrá exceder de 5 puntos.

a) Experiencia en puestos similares municipales: 0,25 puntos por mes.

b) Experiencia en cualquier otro puesto: 0,05 puntos por mes.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

#### Octava. Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la siguiente:

- Sistema concurso-oposición: Será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de

puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de los de Huelva, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del 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 y el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Paymogo, 28 de mayo de 2009.- El Alcalde-Presidente, José María Infante Macías.

## MANCOMUNIDADES

*ANUNCIO de 1 de junio de 2009, de la Mancomunidad Intermunicipal Campiña 2000, de bases para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, para el personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario.*

Por acuerdo de la Comisión Gestora de la Mancomunidad Intermunicipal Campiña 2000, de 12 de marzo de 2009, rectificado mediante acuerdo de 30 de mayo de 2009, se aprobaron las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición, para el personal laboral fijo que desempeña funciones o puestos clasificados como propios de personal funcionario en la relación de puestos de trabajo de la Mancomunidad, al amparo de la disposición transitoria segunda del Estatuto Básico del Empleado Público (Ley 7/2007, de 12 de abril). La plaza y puesto de trabajo laboral vinculado son los que siguen:

- Clasificación: Escala Administración Especial de Administraciones Locales.

- Subescala Técnico Superior: Reservada a promoción interna, disposición transitoria 2.ª Ley 7/2007, de 12 de abril.

- Denominación: Biólogo, Licenciado en Biología.

- Grupo A1.

- Núm. de plazas: 1.

- Nivel: Conforme a Relación de Puestos de Trabajo funcionarios, aprobada por Comisión Gestora de 4 de noviembre de 2008.

- Complemento específico en miles euros: Conforme a Relación de Puestos de Trabajo funcionarios, aprobada por Comisión Gestora de 4 de noviembre de 2008.

- Puesto de Trabajo Laboral vinculado: RPT personal laboral, código empleado M001 Categoría Director Técnico, Catalogación: Puesto laboral que realiza funciones clasificadas de funcionario disposición transitoria 2.ª Ley 7/2007.

Tal y como figuran en los anexos que se acompañan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Lantejuela, 1 de junio de 2009.- El Presidente, Miguel Ángel Pardillo Martín.

## BASES DE CONVOCATORIA.

Primera. Objeto de la convocatoria y fundamentación legal.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por personal funcionario, de una plaza catalogada en la plantilla y relación de puestos de personal funcionario de la Mancomunidad Intermunicipal Campiña 2000, como sometida a un proceso de funcionalización. Dicha funcionalización se realiza mediante promoción interna horizontal, siendo el fundamento legal de la misma la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

La plaza objeto de la convocatoria, así como los puestos de trabajo vinculados se relacionan en el anexo I de las presentes bases.

Cada trabajador sólo podrá optar a la plaza a la que esté adscrito su puesto. El trabajador que supere este proceso seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo en las condiciones que lo vienen ejerciendo.

El temario correspondiente a cada plaza que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo II de la presente convocatoria.

Legislación aplicable: La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (especialmente su Disposición Transitoria segunda); Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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; 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 del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, 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 y demás disposiciones que le sean de aplicación.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste procedimiento de selección y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

Esta convocatoria con las correspondientes bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración de las pruebas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, sito en carretera A-92, km 57,5.