

propondrá un supuesto, eligiéndose uno mediante sorteo.

7. Colificación de la oposición y su publicación.

7.1. Cada ejercicio será eliminatorio y se calificará de cero a diez puntos por todos y cada uno de los miembros del Tribunal. La suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividida por el número de ellos, dará como resultado la puntuación del ejercicio. Los aspirantes que no alcancen la puntuación de cinco puntos, serán eliminados. La colificación de la oposición será el resultado de dividir entre el número de ejercicios, la suma de las puntuaciones obtenidos.

7.2. Publicidad de los resultados: Una vez terminada la colificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los que resultaron seleccionados.

8. Toma de posesión.

8.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a la formalización de la nueva relación administrativa hasta el límite de las plazas asignadas.

8.2. Los seleccionados tendrán un plazo de diez días desde la firma de la nueva relación administrativa, para incorporarse al puesto de trabajo.

8.3. Los traslados que se deriven de la resolución de la presente Convocatoria tendrán la condición de voluntarios, por lo que no habrá derecho a percepción de indemnización alguna.

8.4. Las retribuciones a percibir por el personal seleccionado serán las recogidas en el Convenio Colectivo del propio Servicio Provincial de Recaudación.

9. Norma final.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y Legislación Laboral aplicable.

ANEXO REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACION

1. Obligados al pago. Domicilio.
2. La extinción de las deudas: Pago o cumplimiento y otras formas de extinción.
3. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
4. El procedimiento de recaudación en período voluntario.
5. Recaudación voluntaria de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
6. El procedimiento de apremio: Disposiciones generales, títulos para ejecución e ingresos en el procedimiento de apremio.
7. El embargo de bienes: Disposiciones generales.
8. El embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en Entidades de Depósito.
9. El embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
10. El embargo de sueldos, salarios y pensiones.
11. El embargo de bienes inmuebles.
12. El embargo de establecimientos mercantiles e industriales. El embargo de metales preciosos, piedras finas, joyería, orfebrería, antigüedades y otros objetos de valor histórico o artístico.
13. El embargo de frutos y rentas de toda especie. El embargo de bienes muebles y semovientes. El embargo de créditos, valores y derechos realizables a largo plazo.
14. Depósitos de bienes embargados.
15. Enajenación de los bienes embargados: Actuaciones previas a la enajenación de bienes.
16. Enajenación de los bienes embargados: Enajenación y actuaciones posteriores a la misma.
17. Costas del procedimiento. Adjudicación de bienes del Estado.
18. Créditos incobrables. Finalización del expediente de apremio.
19. Tercerías.
20. Recursos administrativos contra los actos de gestión recaudatoria.

Administración local y autonómica.

1. La Administración Local en la Constitución Española de 1978.
2. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
3. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial Competencias.

4. Organismos Autónomos Administrativos de carácter Local. El Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributario.

5. La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

6. El Presupuesto en la Administración Local. Bases de Ejecución del Presupuesto.

7. El Presupuesto de Gastos. Fases del Gasto Público Local.

8. El Presupuesto de Ingresos. Las Haciendas Locales.

9. Impuestos Municipales. Tasas y Precios Públicos.

10. Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

11. Impuesto sobre Actividades Económicas.

12. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

13. Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

14. Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden de 17 de julio de 1990.

15. Plan General de contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.

16. Contabilidad de la Administración de recursos de otros Entes Públicos.

17. Operaciones contables del Presupuesto de Gastos.

18. Operaciones contables del Presupuesto de Ingresos.

19. Documentos contables y libros de Contabilidad.

20. La Cuenta General, Estados y Cuentas Anuales de la Entidad Local.

Diligencia. Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva, en Sesión de 13 de diciembre de 1991.

Huelva, 20 de diciembre de 1991. - Vº. Bº. El Presidente.- El Secretario.

ANUNCIO de bases de la convocatoria que han de regir para la provisión en propiedad, por el sistema de promoción interna por oposición, de una plaza de Técnico Medio de Personal, vacante en la plantilla laboral, del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Diputación Provincial de Huelva.

1.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto: La provisión en propiedad, por el sistema de promoción interna por oposición, de 1 plaza de Técnico Medio de Personal, vacante en la plantilla laboral del Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria de la Excm. Diputación Provincial de Huelva.

1.2. Número de Plazas: Una de Técnico Medio de Personal.

1.3. El desempeño de la plaza objeto de esta convocatoria, quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, en materia de incompatibilidades, así como a los Estatutos y Reglamento del propio Servicio.

1.4. Residencia: El Servicio Provincial de Recaudación podrá fijar inicialmente el destino del personal que supere esta Convocatoria. Cualquier cambio de destino posterior, se realizará conforme a las normas laborales de carácter general.

El personal que supere esta Convocatoria deberá fijar su residencia en el municipio donde fuere destinado. Si por tolerancia, el Servicio no lo exigiere, ello no dará lugar a compensación económica alguna por desplazamiento.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser Español.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida

el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

f) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario, equivalente o superior.

2.2.— Asimismo, para poder ser admitidos en esta Convocatoria, los aspirantes deberán pertenecer a la plantilla del Servicio con carácter de personal laboral fijo.

3.— SOLICITUDES.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en esta Oposición, lo han de hacer constar en efecto normalizado, dirigido al Ilmo. Sr. Presidente, que les será facilitado en el Departamento de Personal de esta Excma. Diputación Provincial.

3.2. Plazo de presentación: Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Lugar de presentación: La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Corporación o en el Gobierno Civil u Oficinas de Correos, conforme a lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4. Por el hecho de presentar la correspondiente instancia se entenderá que el solicitante acepta las Bases de la Convocatoria.

4.— ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Excma. Diputación Provincial, se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, como así mismo en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, la fecha y hora de celebración de la oposición, así como la composición del Tribunal.

5.— TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición: El Tribunal estará constituido por un Presidente y cinco vocales, uno de los cuales será designado por los representantes de los trabajadores, actuando como Secretario el de la Diputación.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Presidencia. Por estas mismas causas podrán ser recusados cuando concurren dichas circunstancias.

5.3. Categoría del Tribunal: A efectos de lo determinado en el Real Decreto 236/1988, de 4 de Mayo, revisado por Resolución de 11 de Febrero de 1991, el Tribunal tendrá la categoría de primera.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá consti-

tuirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, titulares o suplentes, indistintamente.

5.5. El Tribunal deberá ser nombrado dentro del plazo de un mes desde la finalización del período de presentación de instancias.

5.6. El Tribunal podrá interesar de los aspirantes la lectura pública de los ejercicios escritos y dialogar, a su término, con estos, sobre materias del ejercicio.

6.— OPOSICION.

Primer ejercicio.— Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el Anexo I (uno sobre el Reglamento General de Recaudación y otro sobre Administración Local y Autonómica).

Segundo ejercicio.— Desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el Anexo II (uno sobre Derecho General y otro sobre Seguridad Social).

Tercer ejercicio.— Realización de un caso práctico relacionado con las materias de Derecho Laboral y Seguridad Social, para lo cual, cada miembro del Tribunal propondrá un supuesto, eligiéndose uno mediante sorteo.

7.— CALIFICACION DE LA OPOSICION Y SU PUBLICACION.

7.1 Cada ejercicio será eliminatorio y se calificará de cero a diez puntos por todos y cada uno de los miembros del Tribunal. La suma de los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividida por el número de ellos, dará como resultado la puntuación del ejercicio. Los aspirantes que no alcancen la puntuación de cinco puntos, serán eliminados. La calificación de la oposición será el resultado de dividir entre el número de ejercicios, la suma de las puntuaciones obtenidas.

7.2. Publicidad de los resultados: Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de los que resultaron seleccionados.

8.— TOMA DE POSESION.

8.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a la formalización de la nueva relación administrativa hasta el límite de las plazas asignadas.

8.2. El seleccionado tendrá un plazo de diez días desde la firma de la nueva relación administrativa, para incorporar-se al puesto de trabajo.

8.3. Los traslados que se deriven de la resolución de la presente Convocatoria tendrán la condición de voluntarios, por lo que no habrá derecho a percepción de indemnización alguna.

8.4. Las retribuciones a percibir por el personal seleccionado serán las recogidas en el Convenio Colectivo del propio Servicio Provincial de Recaudación.

9.— NORMA FINAL.

La Convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo y Legislación Laboral aplicable.

A N E X O I**REGLAMENTO GENERAL DE RECAUDACION**

- 1.— Obligados al pago. Domicilio.
- 2.— La extinción de las deudas: Pago o cumplimiento y otras formas de extinción.
- 3.— Aplazamiento y fraccionamiento del pago.
- 4.— El procedimiento de recaudación en período voluntario.
- 5.— Recaudación voluntaria de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.
- 6.— El procedimiento de apremio: Disposiciones generales, títulos para ejecución e ingresos en el procedimiento de apremio.
- 7.— El embargo de bienes: Disposiciones generales.
- 8.— El embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en Entidades de Depósito.
- 9.— El embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto o a corto plazo.
- 10.— El embargo de sueldos, salarios y pensión.

ADMINISTRACION LOCAL Y AUTONOMICA

- 1.— La Administración Local en la Constitución Española de 1978.
- 2.— La Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 3.— La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- 4.— Organismos Autónomos Administrativos de carácter Local. El Servicio Provincial de Recaudación y Gestión Tributaria.
- 5.— La Ley 39/1988, de 28 de Diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.
- 6.— El Presupuesto en la Administración Local. Bases de Ejecución del Presupuesto.
- 7.— El Presupuesto de Gastos. Fases del Gasto Público Local.
- 8.— El Presupuesto de Ingresos. Las Haciendas Locales.
- 9.— Impuestos Municipales. Tasas y Precios Públicos.
- 10.— Impuesto sobre Bienes Inmuebles.
- 11.— Impuesto sobre Actividades Económicas.
- 12.— Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
- 13.— Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.
- 14.— Instrucción de Contabilidad para la Administración Local, aprobada por Orden de 17 de Julio de 1990.
- 15.— Plan General de contabilidad Pública adaptado a la Administración Local.
- 16.— Contabilidad de la Administración de recursos de otros Entes Públicos.
- 17.— Operaciones contables del Presupuesto de Gastos.
- 18.— Operaciones contables del Presupuesto de Ingresos.
- 19.— Documentos contables y Libros de Contabilidad.
- 20.— La Cuenta General. Estados y Cuentas Anuales de la Entidad Local.

A N E X O II**DERECHO LABORAL**

- 1.— El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: Selección, derechos y deberes, contrato laboral y Convenios Colectivos.
- 2.— El Derecho del Trabajo. Las fuentes del ordenamiento laboral.
- 3.— Los sindicatos: Concepto, caracteres y régimen jurídico. La libertad sindical.
- 4.— Los Convenios Colectivos: Concepto y clases. La determinación de las condiciones de trabajo en las Administraciones Públicas.
- 5.— El derecho de huelga y su ejercicio.
- 6.— La representación de los trabajadores en la Empresa: Comités de Empresa y Delegados de Personal.
- 7.— El contrato de trabajo. Modalidades de contrato de trabajo.
- 8.— Contrato temporal de fomento de empleo. Contrato en prácticas.
- 9.— Contrato para la formación. Contratos de interinidad.
- 10.— El salario: Concepto y clases. La composición del salario.
- 11.— La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.
- 12.— La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación.
- 13.— La extinción del contrato de trabajo y sus causas.
- 14.— El despido del trabajador. El despido por circunstancias objetivas. El despido disciplinario.

SEGURIDAD SOCIAL

- 1.— El sistema español de Seguridad Social. Ley de Bases. Ley 26/1985, de 31 de Julio.
- 2.— Composición del sistema de Seguridad Social: Régimen general y regímenes especiales.
- 3.— Gestión de la Seguridad Social. Entidades Gestoras. El Instituto Nacional de la Seguridad Social.
- 4.— Servicios comunes. La Tesorería General de la Seguridad Social. La Intervención General de la Seguridad Social.
- 5.— Inscripción de Empresas. Afiliación de los trabajadores. Altas y bajas. Procedimiento.
- 6.— Cotización. Bases y tipos de cotización. Sujetos obligados. Aplazamiento de pago de cuotas.
- 7.— Recaudación: Plazo, lugar y forma de liquidación de cuotas. Ingresos fuera de plazo. Recaudación en vía ejecutiva.
- 8.— Acción protectora. Contingencias cubiertas. Concepto y clases de prestaciones.
- 9.— Asistencia sanitaria. Prestaciones médicas y farmacéuticas. Protección a la familia.
- 10.— Incapacidad laboral transitoria. Prestación económica. Invalidez provisional.
- 11.— Invalidez permanente. Concepto y clases.
- 12.— Jubilación: Concepto y requisitos. Determinación de las cuantías de las pensiones.
- 13.— Muerte y supervivencia. Prestaciones. Sujetos causantes. Beneficiarios. Condiciones para percibir prestaciones.
- 14.— Accidentes de trabajo y enfermedad profesional.

Particularidades en orden a la afiliación y alta cotización y prestaciones.

15.— El procedimiento laboral. La reclamación previa en materia de Seguridad Social. Proceso especial de Seguridad Social.

DILIGENCIA.— Que se extiende para hacer constar que las anteriores Bases fueron aprobadas por la Excm. Diputación Provincial de Huelva en sesión de 13 de Diciembre de 1991.

Huelva, 20 de diciembre de 1991.— Vº. Bº. El Presidente.— El Secretario.

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO de plaza de Técnico de Administración General.

1. Normas generales

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante oposición restringida de una plaza de Técnico de Admón General, al servicio de esta Corporación, perteneciente a la plantilla de funcionarios, e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior y Grupo A), dotada con sueldo, trienios, y pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública, Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen los reglas básicas y programas mínimos para la selección de los funcionarios de Administración Local.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el art. 135 del Real Decreto Ley 781/86, de 18 de abril.

a) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

b) Pertenecer a la Subescala Administrativa de esta Corporación (Admón. General), con una antigüedad mínima de 5 años.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes se dirigirán al Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», que previamente se habría publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y BOJA.

3.2. Para ser admitidos a esta convocatoria bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2 de esta convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

3.4. Los derechos de examen serán de mil pesetas y a la instancia se acompañará el justificante del ingreso de tales derechos.

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

4. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, para subsanar posibles errores, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Determinándose en la misma Resolución, el lugar y fecha de comienzo de las ejercicios y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes, de acuerdo con el sorteo público anunciado en el BOE de 25.3.91.

5. Tribunal calificador

5.1. El Tribunal Calificador estará constituida según lo previsto en el art. 4, e) del R.D. 896/91, de 7 de junio.:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de lo mismo en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Comunidad Autónoma y Suplente.

2. Jefe de Servicia de Personal.

Suplente: Jefe de Sección.

3. Un representante por el Instituto Nacional para las Administraciones Públicas y Suplente.

4. Un representante de la Junta de Personal y Suplente.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir notificándolo a la Diputación Provincial, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

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

6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de: oposición, que constará de cuatro ejercicios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, un tema de carácter general determinado por el Tribunal, inmediatamente a la celebración del ejercicio y relacionado con el programa que se acompaña a la convocatoria, aunque no se atenga a un epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición. En este ejercicio se valorará la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación del aspirante y su capacidad de síntesis.

La lectura de este ejercicio por los opositores será pública y tendrá lugar en el día y hora que oportunamente señala el Tribunal.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente, en un período máximo de una hora, 6 temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria: 1 de Derecho Constitucional, Organización Estatal y Autonómica; 1 de Derecho Administrativo General; 2 de Régimen Local; 1 de Hacienda Pública y Administración Tributaria y uno de la parte especial (Derecho Administrativo Local Especial y Derecho del Trabajo).

La celebración de las pruebas de este ejercicio será pública si uno vez desarrollados los dos primeros temas, o transcurrido veinte minutos de exposición, el Tribunal aprecia deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

El Tribunal, una vez concluida la exposición de la totalidad de los temas, podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de las mismas y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias a efectos de valorar su conocimiento. El diálogo tendrá una duración máxima de 15 minutos.

Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, se desarrollará por escrito y tendrá un tiempo máximo de 4 horas, y consistirá en la redacción de un informe con propuestas de resolución sobre dos supuestos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas administrativas cuya realización corresponde a los funcionarios del Subgrupo. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario.

Tendrá los dos especialidades siguientes, que podrán ser elegidas conjuntamente o sólo una de ellas por los opositores que lo soliciten.