

AYUNTAMIENTO DE LA PUERTA DE SEGURA (JAEN)

ANUNCIO de bases.

Don José Nieto Castro, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Puerta de Segura (Jaén).

Hace saber: Que, el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 7 de diciembre de 1994, aprobó las bases y convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar de Administración General que actualmente se encuentra ocupada de forma interina en la Plantilla de Funcionarios de Carrera de este Ayuntamiento y que a continuación se indican.

Dicha plaza fue aprobada mediante Oferta de Empleo Público, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 119 de fecha 19 de mayo de 1994.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL AL SERVICIO DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad mediante Concurso-Oposición libre, debido a la naturaleza y funciones a desempeñar por la plaza de Auxiliar de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo D, según la clasificación del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, dotada de las retribuciones propias de dicho grupo, con nivel de Complemento de Destino 11, Complemento Específico de 718.644 pesetas anuales y demás retribuciones que la Corporación tiene acordadas o pueda acordar en el futuro, con las funciones propias del cargo y demás acordadas por la Corporación y con edad de jubilación a los 65 años.

Segunda. Condiciones de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario que los/as aspirantes reúnan, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los 65 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. Cuando se alegue un título equivalente, la equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No hallarse incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad de las previstas en la legislación vigente.

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, y que se comprometen a prestar juramento o promesa en los términos legalmente establecidos en caso de ser seleccionado/a.

Las instancias se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca

el extracto del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, durante los días laborable y horario de 9,00 a 14,00 horas.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de correos, antes de ser certificadas.

A las instancias se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen que se fijan en 3.000 pesetas, las cuales serán satisfechas por los/as aspirantes en la cuenta restringida de recaudación núm. 0090016704 que a nombre del Ayuntamiento se encuentra abierta en el Banco de Granada-Jerez S.A. de esta localidad o bien mediante el sistema del artículo 38.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Igualmente se adjuntarán a las instancias la documentación acreditativa de los méritos que se alegan para la fase de Concurso, bien en original o mediante fotocopias compulsadas.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los/as aspirantes que hayan sido excluidos/as definitivamente del concurso-oposición convocado, realizándose el reintegro previa solicitud del interesado/a.

Cuarta. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, pudiendo los/as aspirantes excluidos, en el plazo de 10 días, a partir de su publicación, subsanar las deficiencias, conforme a lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución que será hecha pública en la forma indicada anteriormente, contendrá además la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora en que se reunirá el indicado Tribunal para examinar los méritos alegados por los/as aspirantes y proceder a la práctica del primer ejercicio de la fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios cuya práctica no pueda realizarse conjuntamente será determinado por sorteo público que se realizará ante el Sr. Alcalde, el día hábil siguiente al que finalice el plazo de presentación de instancias y se dará a conocer en la resolución indicada en el párrafo anterior.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de la siguiente manera:

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

Vocales:

a) Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía, designado por la misma.

b) Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, designado por dicho Colegio entre sus colegiados.

c) En representación del personal, un funcionario de carrera designado por el Delegado de Personal, de igual o superior categoría o titulación de la exigida para el acceso a la plaza convocada.

d) En representación de la Corporación, un miembro de la misma, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delégué, a los exclusivos efectos de la fe pública.

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

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

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

Cuando el proceso selectivo lo aconseje, el Tribunal podrá designar la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros funcionarios o trabajadores municipales para colaborar en el proceso de selección.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en este Ayuntamiento: C/ Pintor Zabaleta núm. 11, 23360 La Puerta de Segura (Jaén).

Sexta: Desarrollo del Concurso-Oposición.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/las aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los/as candidatos/as que no comparezcan a realizarlo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

El lugar, día y hora en que habrán de realizarse las pruebas se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 15 días.

Séptima. Pruebas Selectivas.

Las pruebas se dividirán en dos fases:

A) Fase de Concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición. Para sumar al final la puntuación de la fase de concurso será preciso, pues, superar todas las pruebas obligatorias de la fase de oposición.

Los méritos que se alegan por los/as aspirantes se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

Los méritos que se podrán tener en cuenta en esta fase, así como su valoración y medios de acreditación son los siguientes:

1.º Por servicios prestados como Auxiliar de Administración General en la Administración Local, como interino, contratado administrativo o laboral, 0,20 puntos por mes.

2.º Por servicios prestados como Auxiliar de Administración General en cualquiera de las otras Administraciones Públicas, excepto la Local, como interino, contratado administrativo o laboral, 0,10 puntos por mes.

3.º Por servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar naturaleza a la convocada, 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

4.º Por estar en posesión de titulación superior a la exigida:

Por título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente: 0,50 puntos.

- Por Diplomado Universitario: 0,75 puntos.
- Por título de Licenciado Universitario: 1 punto.

Se valorará únicamente la titulación superior a todas las presentadas.

Estos méritos se acreditarán mediante la presentación del original del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedido por la autoridad docente competente o fotocopia debidamente compulsada.

5.º Por cada curso de formación recibido en Centros Oficiales, con una duración igual o superior a 30 horas lectivas, en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo a desempeñar, se otorgarán 0,25 puntos por cada curso, hasta un máximo de 2 puntos.

Los méritos por los servicios prestados en otras Administraciones o Entidades Locales se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría de la Administración o Entidad Local donde los haya prestado. Los méritos prestados en Empresas privadas se acreditarán a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, bien en originales o fotocopias debidamente compulsadas.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ni se valorarán los títulos imprescindibles para la consecución de otros de nivel superior que se alegen como mérito.

B) Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, para todos/as los/as aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en copiar a máquina, durante diez minutos, un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto, no permitiéndose la utilización de máquina electrónica. No se admitirán igualmente máquinas con memoria ni con elementos correctores, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que incumplan esta disposición. La máquina será aportada por los/as aspirantes.

Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y las correcciones y faltas mecanográficas y de ortografía que presente el escrito.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario compuesto por preguntas que versarán sobre las materias comprendidas en el temario anexo a la convocatoria. El cuestionario se compondrá de 75 preguntas, proponiéndose diversas respuestas para cada pregunta, siendo sólo una de ellas correcta. La duración máxima para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización, durante el período máximo de 60 minutos, de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones de su puesto de trabajo.

Octava. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as opositores/as que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Para la calificación del segundo ejercicio se aplicará la siguiente fórmula:

$$R = A - \frac{E}{n - 2}$$

en la que R es el resultado final, A el número de aciertos, E el número de errores y n el número de respuestas posibles por preguntas. El resultado final se multiplicará por 0,2 para hallar la puntuación total del ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

La calificación definitiva estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de los puntos obtenidos en la fase de concurso, conforme a la valoración que se fija en la base séptima apartado a).

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados/as por orden de puntuación no pudiendo revasar estos el número de plazas convocadas y se elevará la propuesta correspondiente al Presidente de la Corporación para su nombramiento.

Décima. Presentación de documentos.

El/la aspirante propuesto/a aportará en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 21 del Reglamento General de Ingreso en la Administración Pública, quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno/s de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas su actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

El Alcalde, a la vista de la propuesta del Tribunal y una vez presentados los documentos anteriores, procederá a nombrar al aspirante como Funcionario/a de Carrera, quien deberá inexcusablemente tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa conforme a lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Duodécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes bases serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 2.223/1984, de 19 de diciembre, Real Decreto 896/1981, de 7 de junio, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

Décimotercera. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme deriven de la misma podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO. PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado y estructura. Principios generales. Reformas de la Constitución. El Tribunal Constitucional. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El poder judicial.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4. La organización de la Administración Pública en el ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 5. La constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. El Estatuto de Autonomía: Procedimiento y elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 8. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 10. La responsabilidad de la Administración.

Tema 11. La Administración Local. Concepto, entidades que comprende. El Régimen Local Español y regulación jurídica.

Tema 12. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 13. El municipio: Su concepto, elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 14. La función local y su organización.

Tema 15. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Derecho de sindicación. La integración en la Seguridad Social.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 17. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 18. Las haciendas locales: Clasificación de los ingresos y gastos. Los presupuestos locales.

Tema 19. Procedimiento administrativo local: El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 20. La población. El empadronamiento.

Tema 21. Funcionamiento de los órganos colegiados, convocatoria del orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 22. Ordenanzas y reglamentos locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 23. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativos.

Tema 24. Legislación del Suelo. Licencias urbanísticas. Procedimiento para su concesión.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Puerta de Segura, 11 de enero de 1995.- El Alcalde, José Nieto Castro.

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

El Alcalde Presidente de este Excmo. Ayuntamiento hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 24 de noviembre de 1994, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir el Concurso-Oposición para cubrir en propiedad dos plazas de Guardia de la Policía Local.

Las Bases son las siguientes:

I. Objeto de la convocatoria.

Es la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición libre de dos plazas de Guardia de la Policía Local, de entre las incluidas en la Oferta de Empleo Público 1993, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, con las retribuciones correspondientes al grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

II. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 30. Serán excusados del requisito de edad quienes tengan nombramiento interino con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 186/92, de 24 de noviembre.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).
- d) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.
- e) Tener la talla mínima de 1,65 metros las mujeres y 1,70 metros los hombres.
- f) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- g) No haber sido condenado por delito doloso ni separados del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante será aplicable del beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales.

III. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán ajustado al modelo que se inserta al final de estas bases en la que deberán hacer constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de la Ley de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al en que oparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el B.O. de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

A la instancia se acompañará:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia compulsada del Título exigido en la Base Segunda de la convocatoria o del resguardo para obtenerlo.
- c) Carta de pago o justificante de haber ingresado

los derechos de exámen que se fijan en 1.500 pesetas y que sólo serán devueltas en el caso de ser excluidos/as.

d) Documentos acreditativos de los méritos alegados, bien en original o fotocopia compulsada.

IV. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O. de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992 de Procedimiento Administrativo Común. Dichas reclamaciones si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el B.O. de la Provincia y Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en ella se determinará la composición del Tribunal calificador, el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

Los errores materiales y de hecho, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

V. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante designado por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- El concejal delegado de Personal.
- Un representante del delegado de Personal.
- Un miembro del grupo de Gobierno Municipal.
- Un miembro representante de los grupos políticos de la oposición municipal.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el Presidente, Secretario y cuatro Vocales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas de la oposición, que sean escritas y no deban ser leídas ante el Tribunal, sean corregidas sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En este caso el Tribunal excluirá a aquellos candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando el procedimiento selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconseje, el Tribunal, por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros asesores/expertos en la materia de que se trate.

VI. Orden de actuación.

Para establecer el orden de actuación en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, empezando por la letra «G» de acuerdo con la Resolución de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, de 29.5.92 (BOJA núm. 51 de 9.6.92). Los ejercicios escritos se harán simultáneamente por todos los opositores.

VII. Proceso selectivo.