

16. Base final.

16.1. Las presente bases están a disposición de los interesados y público en general en las Dependencias Municipales para su consulta.

ANEXO I

Programa de la cuarta prueba

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura, contenidos. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El Refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relación entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Tipología de los entes públicos. La Administración del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

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

Tema 5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

Tema 8. El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

Tema 11. La Organización Territorial del Estado, la provincia y el municipio.

Tema 12. La Administración Local; Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

Tema 13. Organización y funcionamientos de la Administración Local. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias de las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15. La función pública local: Conceptos, clases, adquisición y pérdidas de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

Tema 16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la L.O. 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

Tema 17. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

Tema 18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

Tema 19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de urbanización. Población y grupo social.

Tema 20. La sociedad de masas. Características.

Tema 21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Pedro Abad, 6 de agosto de 2002.- El Alcalde-Presidente, Miguel García Rodríguez.

AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

ANUNCIO de bases.

Habiendo sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía 120/2002 la convocatoria y bases para la provisión en propiedad por el sistema de concurso oposición de una plaza de Técnico Medio en Contabilidad y Relaciones Laborales de la plantilla de funcionarios de carrera, se procede a su publicación:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO EN CONTABILIDAD Y RELACIONES LABORALES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PURULLENA

1.ª Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el Sistema de Concurso Oposición Libre de una plaza de Técnico/a Medio en Contabilidad y Relaciones Laborales de la Plantilla de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de la Villa Real de Purullena, encuadrada en la Escala de Administración Especial y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo B, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

A las presentes pruebas selectivas, les serán aplicables la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos para la selección de personal funcionario de la Administración Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, deberán de reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el Real Decreto 800/1995.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Social o Diplomado en Relaciones laborales.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de sus funciones públicas.

Los requisitos enumerados en la base 2 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

3.ª Presentación de instancias.

Quienes deseen formar parte del proceso selectivo deberán cursar el modelo oficial de solicitud editado por el Ayuntamiento que se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Adminis-

traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado deberá ir acompañado de fotocopia del título académico exigido o documento oficial acreditativo de la solicitud de su expedición así como del Documento Nacional de Identidad. Dichas fotocopias deberán estar compulsadas por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

Asimismo deberá acompañarse la documentación acreditativa de los méritos susceptibles de valoración en la Fase de Concurso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición de los interesados.

4.ª Admisión de los aspirantes.

En el plazo máximo de un mes a partir de la terminación del plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos e indicando lugar donde se encuentran expuestas dichas listas, así como lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la fase de la oposición. En la lista deberán constar los apellidos, nombre y número del documento nacional de identidad así como, en su caso, las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. En todo caso al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán fehacientemente no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos si no que además sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o no aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en las pruebas. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios de la Corporación. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

La publicación de la Resolución aprobatoria de las listas de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.ª Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría segunda de las recogidas en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Don Francisco Tejada Serrano. Suplente: Doña María del Carmen Praena Segura.

Vocales:

Titular: Doña Amparo Jiménez Balboa, Técnico de la Excm. Diputación de Granada. Suplente: Don José Luis Garrido Cabrera, Secretario Interventor del Servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación de Granada.

Titular: Don José Oliver Berta, Técnico de la Excm. Diputación de Granada. Suplente: Doña Mercedes Dabán Sánchez, Secretaria Interventora del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación de Granada.

En representación de la Junta de Andalucía Titular: Don Juan Carlos Ruiz Sánchez. Suplente: Don Manuel Navajas Trujillo.

Secretario. Titular: Doña María del Carmen Cabrera López, Secretaria Interventora. Suplente: Don José Antonio Zaldívar, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Montejícar.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el BOP Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas previstas legalmente.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como lo que debe de hacerse en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal Calificador podrá adoptar las medidas precisas en aquellos casos en los que resulte necesario de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo convenido será nula de pleno derecho.

6.ª Procedimiento de selección.

El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición libre. En consecuencia, el proceso selectivo constará de dos fases: Una primera fase de concurso y una segunda fase de oposición.

6.1. Fase de Concurso.

6.1.1. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes que resulten debidamente acreditados por los aspirantes definitivamente admitidos al proceso selectivo. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El acuerdo de valoración habrá de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, no debiendo en ningún caso sobrepasar los 8,50 puntos como máximo, con indicación, además, de la puntuación por cada uno de los tres conceptos de méritos profesionales previstos en esta base.

El resultado de la baremación habrá de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.1.2. El baremo al cual habrá de ajustarse la valoración de méritos será el siguiente:

a) Los servicios prestados en Ayuntamientos de menos de 5.000 habitantes con vínculo de carácter temporal en gestión de personal, contable y financiera, con la siguiente puntuación: 0,07 puntos por cada mes completo.

b) Los servicios prestados en cualquier otra entidad local con vínculo de carácter temporal en gestión de personal contable y financiera, con la siguiente puntuación: 0,05 puntos por cada mes completo.

c) Experiencia profesional por contabilización de ejercicios económicos con carácter de servicio externalizado para cualquier entidad local: 0,025 puntos por cada ejercicio económico.

6.2. Fase de Oposición.

6.2.1. Constará de dos pruebas de carácter eliminatorio cada una de ellas:

Primera prueba: Realización de dos supuestos prácticos, uno de gestión de personal y otro de contabilidad, sobre las materias contenidas en el Anexo I de las presentes bases, debiendo resolverse informáticamente en los medios informáticos al uso que utilizan los servicios administrativos municipales del Ayuntamiento de Purullena contando para ello con un tiempo máximo de 4 horas.

Segunda prueba: Entrevista personal, haciéndose especial hincapié en la experiencia profesional y el conocimiento del medio administrativo en el que se va desenvolver el puesto de trabajo, esto es, la Administración Local en relación con su entorno administrativo de carácter financiero y económico.

6.2.2. Cada prueba será puntuada con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5,00 puntos para superarla. El cómputo de la puntuación de cada prueba se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía-Presidentencia a la que hace referencia la base 4.^a de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 24 horas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «S», de conformidad con la Resolución de 18 de marzo de 2002 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE núm. 79, de 2 de abril de 2002).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio 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.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de Concurso y de la Fase de Oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación de la primera prueba de la fase de oposición.

2. La mayor puntuación en la fase de concurso.

3. La mayor puntuación en la entrevista de la fase de oposición.

7.^a Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en aquellos otros lugares que estime oportunos, la propuesta del aspirante aprobado, identificado por su nombre y documento nacional de identidad, con expresión de la puntuación alcanzada en ambas fases.

8.^a Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se produzca la publicación a que se refiere la base séptima, el aspirante aprobado deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 2.^a de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto al beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

8.2. Si dentro del plazo indicado no se presentara la documentación o del examen de la misma se dedujese que se carece de los requisitos señalados en las Bases de la convocatoria, el aspirante no podrá ser nombrado funcionario de carrera y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En caso contrario, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento nombrará funcionario de carrera al aprobado en el proceso selectivo.

8.3. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de su nombramiento.

De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

9. Recursos.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

Purullena, 23 de julio de 2002.- El Alcalde Presidente, Francisco Tejada Serrano.

ANEXO I

MATERIA SOBRE LAS QUE VERSARA
EL EJERCICIO PRACTICO

A) Materias de gestión de personal: Confección de nóminas y liquidación de seguros sociales del personal funcionario; confección de nómina y liquidación de seguros sociales de personal laboral; y confección de nóminas de personal eventual incluido los trabajadores del A.E.P.S.A. y del régimen agrario.

B) Materias de contabilidad: Carga de presupuesto, apertura de presupuesto, apertura de contabilidad; contabilización de ingresos; contabilización de operaciones ordinarias de pagos; contabilización de modificaciones presupuestarias, cierre del ejercicio, reconocimiento de ejercicios cerrados y cierre de la contabilidad; impresión de estados contables; grabación en soporte magnético de la documentación a remitir a la Cámara de Cuentas de Andalucía.

AYUNTAMIENTO DE UBEDA

ANUNCIO del Patronato Municipal de Servicios Sociales, sobre bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE PROMOCION INTERNA DE PSICOLOGA O PSICOLOGO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por el procedimiento de promoción interna, de un puesto de Psicóloga o Psicólogo del Patronato Municipal de Servicios Sociales de Ubeda, en la plantilla de este Patronato, e incluido en la Oferta de Empleo Público de 1995, cuya retribución será fijada presupuestariamente.

Segunda. Requisitos que han de reunir los y las aspirantes.

Para tomar parte en la promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, será necesario que los y las aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del título de Licenciado o Licenciada en Psicología.
- b) Ser personal fijo del Patronato, con dos años de servicios prestados como mínimo.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio del puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

1.º Las instancias, solicitando tomar parte en el concurso-oposición, se dirigirán al Sr. Presidente del Patronato Municipal de Servicios Sociales de Ubeda, haciendo constar los y las aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.ª, y vendrán acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados. Dicha documentación deberá presentarse en sus originales o en fotocopias debidamente compulsadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Ubeda.

2.º También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.º El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publi-

cación del anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

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

5.º Los derechos de examen, que los interesados y las interesadas ingresarán al presentar la instancia, se fijan en la cantidad de 9 €, adjuntando a la misma el resguardo acreditativo de dicho ingreso en la Tesorería del Excmo. Ayuntamiento, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el artículo 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Dichos derechos sólo serán devueltos en el caso de que el o la aspirante no sea admitido o admitida para tomar parte en el concurso-oposición.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente procederá a la aprobación de la lista de admitidos y admitidas y excluidos y excluidas, que será expuesta y publicada en el BOP, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento y del Centro de Servicios Sociales, pudiendo los excluidos y excluidas, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, subsanar las deficiencias, en su caso.

Quinta. El Tribunal Calificador.

1.º El Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público en el BOP y en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento y del Centro de Servicios Sociales, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente, junto con la fijación del lugar, fecha y hora en que el Tribunal se constituirá para la resolución del concurso, y de la realización del ejercicio de la fase de oposición.

2.º El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido por:

Presidente: El del Patronato Municipal de Servicios Sociales o miembro del mismo en quien delegue.

Vocales: Un miembro de los grupos políticos integrantes del Patronato; un técnico o una técnica del Patronato de igual o superior categoría a la plaza objeto de la convocatoria, designado o designada por el Presidente; y un representante de los trabajadores y trabajadoras del Patronato, de igual o superior categoría también, designado o designada por los trabajadores y trabajadoras del mismo.

Secretario: El del Patronato.

3.º La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos y respectivas suplentes.

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

5.º Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6.ª de la presente convocatoria.

6.º 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 sin apelación alguna.

7.º El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la presente promoción interna en todo lo no previsto en las presentes bases.

Sexta. Procedimiento de selección y calificación.

1.º Fase de concurso: La calificación de los y las aspirantes será realizada por el Tribunal, examinando las condiciones y méritos invocados por cada aspirante en su solicitud, evaluando los méritos acreditados con la instancia. Los servicios prestados en el Patronato Municipal de Servicios Sociales serán