

Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Almodóvar del Río, 10 de diciembre de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

ANUNCIO de bases.

María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río (Córdoba), hace saber que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de julio de 2004, y con rectificación en sesión de 29 de septiembre de 2004, aprobó las siguientes

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICION LIBRE, TRES PLAZAS DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODOVAR DEL RIO

I. OBJETO

Primera. El presente proceso selectivo se convoca para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, tres plazas de Auxiliar-Administrativo, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento.

Las plazas pertenecen a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, Grupo D, Nivel: Según relación de puestos de trabajo.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma en Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser español o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 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 ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o equivalente.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que asciende a la cantidad de 20,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en la c/c abierta en Cajatur nºm. 2024-0011-11-3800000012 o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y expresar, en su caso, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

Finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y a la vista de las reclamaciones presentadas, se procederá a dictar resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se determinarán los integrantes del Tribunal Calificador, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

V. TRIBUNALES

Séptima. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio,

y contarán, como mínimo, con un Presidente, que será el Alcalde del Ayuntamiento o el Concejal en quien delegue, un Secretario, que será el de la Corporación, y los siguientes Vocales:

- Uno designado por la Comunidad Autónoma.
- Uno a propuesta del Delegado del Personal Funcionario del Ayuntamiento.
- Un Técnico a designar por la Alcaldía.
- Un Técnico a designar por la Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes; unos y otros deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal Calificador, se anunciará, al menos, con quince días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo previamente realizado en acto público. Si no existiera ningún aspirante cuyo apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de alguno de los aspirantes para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo a que se opta,

podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

Primer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, tipo test, que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas) incluido en el Anexo I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de los criterios de corrección, la duración de la prueba, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito entre diez y quince preguntas, sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas), donde se puntuará nivel de conocimientos y ortografía. Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos y penalizándose con un punto cada falta ortográfica cometida.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de los criterios de corrección, duración de la prueba, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Tercer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de varias pruebas con el programa Word y/o Excel, con objeto de valorar número de pulsaciones, los conocimientos de los aspirantes sobre cualquiera de estas aplicaciones, la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

Los ejercicios se calificarán en función de la exactitud del desarrollo que presenten las pruebas. Calificándose de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de las pruebas, la puntuación parcial de cada una, así como del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Para la realización del ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios.

Puntuación final.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los tres ejercicios.

VII. SISTEMA DE CALIFICACION

Décima. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Undécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Duodécima. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Sra. Alcaldesa, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de la calificación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación del mismo.

X. INCIDENCIAS

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, reformada por Ley 4/99, de 13 de enero.

2. Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradiga será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido del Régimen Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 869/91, de 7 de junio, que establece reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I

T E M A R I O

I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Libertades públicas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno, composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

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. Las Comunidades Autónomas. Competencias. Los Estatutos de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo: El acto administrativo. Principios Generales. Clases. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8. La Administración Local. Concepto. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que comprende. Mancomunidades. Regulación jurídica.

Tema 9. La provincia en el régimen local. Organización provincial: Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Junta de Gobierno Local. Comisiones Informativas.

Tema 10. El Municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población. El empadronamiento, concepto, regulación, obligación de inscripción, contenido y gestión.

Tema 11. Organización municipal. Concepto. Clases de órganos. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento, composición, atribuciones. La Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 14. La función pública local. Organos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Derechos y deberes. Situaciones. Oferta de empleo.

Tema 15. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Impuestos. Tasas. Precios públicos. Otros ingresos. Ordenanzas fiscales, potestad reglamentaria.

Tema 16. Los presupuestos locales. Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido. Anexos. Estructura. Formación y aprobación.

Tema 17. Formas de acción administrativa, fomento, policía y servicio público. Intervención administrativa en la actividad privada, las licencias.

Tema 18. Bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 19. La Ley 7/1994, de protección ambiental y sus reglamentos. Especial mención a licencias de apertura de actividades sometidas a informe o calificación ambiental.

II. Materias específicas

Tema 20. El administrado: Concepto y clases. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 21. Atención al público. Acogida e información. Los servicios de información y reclamación administrativa. Comunicación escrita y telefónica. Uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Presentación de instancias y demás documentos. El registro de entrada y salida. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. La informatización de los registros.

Tema 23. Definición de Informática: Sistema de Información. Concepto de ordenador y componentes. Clasificación de los ordenadores. Unidad Central de Proceso: Estructura lógica de la U.C.P. Sistemas de Codificación Binaria.

Tema 24. Almacenamiento de la información y agrupación lógica de la información: Los ficheros, los registros. Métodos de organización de ficheros. Acceso secuencial y Acceso directo. Unidades de almacenamiento directo. Ficheros en disco.

Tema 25. Concepto de una Red: Definición y administrador. Necesidades. Utilidad. Componentes de una Red: Topología: Red estrella. Red en Canal. Red anillo. Sistemas operativos de Red.

Tema 26. Procesador de texto: Editores de texto. Sistemas de autoedición y maquetación. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico.

Almodóvar del Río, 10 de diciembre de 2004.- La Alcaldesa-Presidenta, María Sierra Luque Calvillo.

ANUNCIO de bases.

María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río (Córdoba), hace saber que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 28 de julio de 2004, con rectificación en sesión de 29 de septiembre de 2004, aprobó las siguientes:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA DE GESTION, PERTENECIENTE A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO

I. BASES GENERALES

Primera. El Ayuntamiento de Almodóvar del Río convoca, para su provisión en propiedad, mediante promoción interna, la plaza de este Ayuntamiento que se indica a continuación, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2004, aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 6 de julio de 2004.

- Denominación de la plaza: Técnico de Gestión.
- Número de plazas: Una.
- Escala: Administración General.
- Subescala: de Gestión.
- Grupo: B.
- Funciones de las plazas: Las propias de la subescala.
- Sistema de selección: oposición, promoción interna desde Grupo C.
- Derechos de examen: 20 euros.
- Ejercicios: Todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Segunda. La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases, y en su defecto se estará a lo establecido en el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y por cualquier otra disposición, que sea de aplicación.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

a) Ser funcionario/a de esta Corporación, del grupo de titulación C, y tener una antigüedad en el mismo de al menos dos años.

b) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o equivalente, o tener cumplidas las condiciones para la obtención del mismo en la fecha de finalización de presentación de instancias.

A estos efectos y de conformidad con la Ley 30/1998, se considera equivalente a Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de cualquier Licenciatura.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse, como más tarde, el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que se manifestará que se reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de 20 días contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia la resolución de la Alcaldía aprobando la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constarán el nombre y apellidos de los candidatos no admitidos y causa de no admisión, así como posibilidad y plazo de subsanación.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso y si se apreciaren, la resolución anterior establecerá un plazo de 10 días para subsanación de errores.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal Calificador de las pruebas se constituirá bajo el principio de especialización y estará formado por los siguientes miembros:

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

Secretario: Un funcionario de la escala de Administración General del Ayuntamiento.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma Andaluza.
- Dos técnicos o expertos designados por la Alcaldía.
- Un funcionario que esté realizando funciones de Secretario, Interventor o Técnico de Administración General o Especial en algún Ayuntamiento de la Provincia de Córdoba.

A todos los miembros se les nombrará un suplente.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.