

Concluida la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública, la relación de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido. Propuesto el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar en la Unidad Administrativa de Personal el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

Décima. Impugnación.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Undécima. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Bandera y organización territorial.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal. Competencias y funcionamiento.

Tema 4. El Acto Administrativo: Principios generales y fases del procedimiento administrativo general.

Tema 5. Conceptos básicos de seguridad e higiene y prevención de accidentes. Equipos de protección individual.

INSTALACIONES DE AGUA Y GAS

Tema 6. Herramientas e instrumentos de medida utilizados.

Tema 7. Roscas y uniones roscadas. Enderezado, encorvado, atrompetado y abotagamiento de tubos.

Tema 8. Soldadura: tubos de plomo, acero y cobre. Otros tipos de uniones.

Tema 9. Localización y reparación de averías en instalaciones y sus elementos de agua y gas.

INSTALACIONES ELECTRICAS

Tema 10. Conceptos fundamentales de electrotecnia: la energía eléctrica. Magnitudes eléctricas fundamentales. Generación de la corriente eléctrica. Tipo de corrientes. Circuitos y conexión de receptores. Leyes fundamentales. Circuitos de corriente continua.

Tema 11. Conceptos básicos de seguridad e higiene en el trabajo. Prevención de accidentes. Equipos de protección individuales.

Tema 12. Circuitos y máquinas de corriente alterna. Cálculo de líneas monofásicas. Cálculo de líneas trifásicas. Alternadores. Transformadores. Motores de corriente alterna, conexiones y puesta en marcha.

Tema 13. Electrificación de un edificio: tipo de corriente eléctrica, distribución y suministros eléctricos. Representación gráfica de las instalaciones. Niveles o grados. Previsión de potencias.

Tema 14. Contadores: tipos y montaje. Cuadros eléctricos: clasificación, elementos, aparatos de mando y maniobra, aparatos de medida. Cuadros de distribución. Cuadros de iluminación. Cuadros de fuerza.

Tema 15. Protecciones de instalaciones: fusibles, interruptores y relevadores. Interruptores diferenciales. Instalaciones de puesta a tierra.

Tema 16. Iluminación. Conceptos básicos de luminotecnía. Iluminación de interiores. Iluminación de exteriores.

INSTALACIONES DE CALEFACCION Y CLIMATIZACION

Tema 17. Instalaciones de calefacción y agua caliente sanitaria (A.C.S.): calderas, tuberías, radiadores, termostatos y elementos de regulación.

Tema 18. Mantenimiento de las instalaciones de calefacción y A.C.S. Reglamento.

Tema 19. Instalaciones de aire acondicionado: clasificación, componentes, elementos de regulación y control.

Tema 20. Equipos de refrigeración. Máquina alternativa. Máquina centrífuga. Máquinas de refrigeración por absorción.

Alcaudete, 21 de julio de 2006.- El Concejal-Delegado de Personal.

ANUNCIO de 21 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Alcaudete, de bases para la selección de Auxiliar Administrativo.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante el sistema de concurso-oposición libre de tres plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcaudete, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, «el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso».

En este sentido, y en lo relativo a la plaza descrita, se opta por el concurso-oposición, considerando:

1. La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuentra la plaza ofertada exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como para evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de los mismos, lo que afectaría negativamente de modo global al funcionamiento de este Ayuntamiento.

2. Con el sistema de concurso-oposición se contribuiría, en la medida de lo posible, a la consolidación de empleo temporal o interino, cambiándolo por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social. Dicho precepto dice así: «Pro-

cesos selectivos de consolidación de empleo temporal: La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/la o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones correspondientes.
- 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 para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Instancia y documentos a presentar.

Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas y debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente donde exprese que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo de Auxiliar de Administración General (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de la Administración General del Estado).

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e), que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia del título académico de los estudios exigidos o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

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

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcaudete, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 6,45 euros en la cuenta número 0004 3477 73 0660062012, del Banco de Andalucía, sucursal de Alcaudete.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso de los derechos de tomar parte en el proceso selectivo deberá acompañarse a la instancia.

Sexta. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Personal de la Corporación dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria, que por su naturaleza sean subsanables, de los aspirantes excluidos de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

Asimismo, el Sr. Concejal Delegado de Personal de la Corporación procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la referida lista en el tablón de anuncios de la Corporación, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de selección de los/as aspirantes.

El procedimiento de selección será mediante el sistema de concurso-oposición libre. Constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en la Administración Local en puesto igual al convocado en municipios cuya Secretaría sea de entrada clase segunda, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Entidad Local correspondiente: 0,10 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,025 puntos.

Puntuación total por este apartado: 4,00 puntos.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho Administrativo.

B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, organizados por centros autorizados:

- Cursos de menos de 14 horas de duración: 0,20 puntos.
- Cursos de 15 a 70 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 71 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas de duración: 0,85 puntos.
- Cursos de 201 en adelante: 1 punto.

Los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

Puntuación total por este apartado: 1,5 puntos.

C) Superación de pruebas selectivas: Se valorará la superación de pruebas selectivas en la Administración Pública en la misma categoría que se oferta hasta un máximo de 3 puntos; siendo la valoración de cada ejercicio superado de un proceso selectivo de 1 punto.

D) Titulación: Por estar en posesión de titulación superior a la requerida para el acceso a la plaza: 0,50 puntos.

2. Fase de oposición. Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en tiempo de una hora, propuesto por el Tribunal y relacionado con el temario recogido en el Anexo del Programa. El ejercicio será calificado de 0 a 5 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 2,5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal y relacionado con el temario recogido en el Anexo del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de una hora.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra U, de conformidad con la Resolución de 25 de enero de 2006 de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En caso de empate entre los candidatos, cuando el número de los mismos sea superior a las plazas ofertadas, se realizará una entrevista curricular que versará sobre los méritos alegados por los/as aspirantes a fin de determinar su conocimiento y capacidad para el desempeño del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria. La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

Octava. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que tendrá categoría de 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Alcalde-Presidente de la Corporación, o miembro de la misma en quien delegue y suplente.

Secretario: El de la Corporación, o funcionario de la misma en quien delegue y suplente.

Vocales, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

- Un representante de la Junta de Andalucía, titular y suplente.
- Un representante designado por cada uno de los Grupos Políticos con representación en el Ayuntamiento de Alcaudete, titular y suplente.
- Un funcionario de carrera designado por la Corporación, titular y suplente.
- Un miembro de la Corporación en representación sindical, titular y suplente.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causas de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/92.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como las incidencias que se presenten, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

Novena. Calificación de los aspirantes y contratación.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, calificándolos de acuerdo con el baremo de méritos.

Concluida la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo proponer éste un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier actuación que contravenga lo establecido. Propuesto el/la aspirante y previa a su contratación deberá aportar en la Unidad Administrativa de Personal el resto de los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad exigidos en dicha convocatoria.

Décima. Impugnación.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Undécima. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 10. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 11. Las Haciendas Locales: Clasificación de los gastos y de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. El Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. Ejecución presupuestaria.

Tema 13. Procedimiento administrativo local: Concepto, principios generales que lo inspiran y normas reguladoras. Cómputo de plazos.

Tema 14. Las fases del procedimiento administrativo: Ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 15. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 16. Los actos administrativos: Conceptos y elementos. Clasificación de los actos administrativos. Motivación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 17. Los órganos colegiados locales. Requisitos de constitución. Funcionamiento. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 18. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

Tema 19. Los bienes de las Entidades Locales, concepto y clases. Bienes de Dominio Público Local y bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración.

Tema 21. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 22. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 23. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 24. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 25. Organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración Local.

Tema 26. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

Tema 27. Los archivos. Concepto. Características y funciones: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información: Servicio del archivo.

Tema 28. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 29. La ofimática: Especial referencia al Tratamiento de Textos y las Bases de Datos.

Alcaudete, 21 de julio de 2006.- El Concejal-Delegado de Personal.

ANUNCIO de 14 de julio de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Técnico/a en Desarrollo Local.

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TECNICO/A EN DESARROLLO LOCAL, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2001 (BOE NUM. 311, DE 28.12.01), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 56, DE 21 DE ENERO DE 2002 (BOP NUM. 43, DE 21.2.02 Y BOJA NUM. 29, DE 2.3.02)

1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de las siguientes plazas:

Denominación: Técnico/a en Desarrollo Local.

Número: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomatura Universitaria.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentarse en el registro de entrada del Ayuntamiento, conforme a las especificaciones de las bases generales.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de veinte euros, y serán satisfechos por los/as aspirantes en la cuenta del Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia el resguardo acreditativo de su pago, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

3. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición según las siguientes normas:

3.1. Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los/as aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.