

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La 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.

Canillas de Aceituno, 3 de marzo de 2006.- El Alcalde, José Manuel Aranda Toré.

## AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

*ANUNCIO de bases.*

E D I C T O

Don Jose Luis Díaz Viñas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla (Jaén)

HACE SABER

Que por Decreto de la Alcaldía, de fecha veintidós de febrero de dos mil cinco, se han Aprobado las siguientes Bases:

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION Y POR PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición, por promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de personal de este Excmo. Ayuntamiento, y perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, encuadrada en el Grupo D y con las retribuciones establecidas en la normativa vigente; correspondiente a la Ofertas de Empleo Público del año 2003, según se detalla en sus Anexos.

### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes habrán de reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, del Ayuntamiento de Cazorla, con una antigüedad de al menos dos años.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años, o alternativamente poseer una antigüedad de diez años en Cuerpos o Escalas del Grupo E incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

### III. SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla, en las que especificarán a qué plaza o plazas optan según las relacionadas en los Anexos, y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la Corporación o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE, que previamente se habrá publicado en el BOP y en el BOJA.

Se acompañará a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y, en su caso, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitidos en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de

la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias.

#### IV. ADMISION DE CANDIDATOS/AS

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha Resolución, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada, se determinarán el lugar, fecha y hora de los ejercicios de la oposición, así como la composición del Tribunal.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal estará compuesto por:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación Provincial de la Consejería de Gobernación.-
- Un Funcionario de Carrera de igual o superior categoría a la plaza a cubrir designado por el Sr. Alcalde.
- Un representante designado por cada grupo político.
- Un representante designado por la Representación Sindical.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue con voz y con voto.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. Todos los miembros del Tribunal, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En caso de que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

El Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Organos de selección, señalándose la categoría segunda de entre las recogidas en el Anexo Cuarto del citado Real Decreto, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### VI. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCION

La actuación de los/as opositores/as en los ejercicios de realización no conjunta se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Excmo. Ayuntamiento antes del inicio de la primera prueba.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca anuncio de la convocatoria en el BOE.

El lugar, día y hora de comienzo de la oposición se determinarán en la Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de la oposición provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de la misma quienes no lo hicieran, salvo casos de fuerza mayor acreditados conforme a Derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/a Presidente/a del Tribunal.

#### VII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

El sistema de selección constará de dos partes:

- Concurso.
- Oposición.

##### 1. Fase de concurso.

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

El Tribunal se reunirá antes de la celebración de la primera prueba 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 de la fase de oposición.

El Tribunal determinará las puntuaciones que correspondan, sólo en base a los méritos alegados y aprobados.

Las puntuaciones en la fase de concurso serán las siguientes:

##### a) Antigüedad:

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cazorla, con carácter accidental, según la naturaleza del puesto, de Auxiliar de Administración General, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 1,00 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cazorla en puesto de Subalterno, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,40 punto por año hasta un máximo de 5 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo, se podrán obtener en la antigüedad 10 puntos.

##### b) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

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

- Menos de 15 horas de duración: 0,1 punto.
- De 15 a 39 horas de duración: 0,2 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,3 puntos.
- De 70 a 100 horas o más, de duración: 0,5 puntos.

Aquellos cursos en los que no se acrediten debidamente las horas no serán tenidos en cuenta.

Como máximo, se podrán obtener 1 punto.

##### c) Grado personal consolidado y formalizado.

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en el Ayuntamiento de Cazorla el día de publicación de esta convocatoria como funcionario del Grupo E, se otorgará la siguiente puntuación:

Nivel 12 e inferiores: 1 punto.  
 Nivel 13: 2 puntos.  
 Niveles 14: 3 puntos.  
 Nivel 15: 4 puntos.  
 Nivel 16: 5 puntos.  
 Niveles 17: 6 puntos.  
 Niveles 18 o superior: 7 puntos.

## 2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, cuya duración será establecida por el Tribunal y dependerá de la naturaleza de los mismos, relacionados con las funciones a realizar y con el temario.

Los supuestos se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para superarlos, quedando eliminados/as los/as aspirantes que no obtengan tal puntuación.

## VIII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos, a la que se añadirá la obtenida en la fase de concurso» resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aprobados/as por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persistiese el empate, éste se dirimirá a favor de la mayor puntuación alcanzada en el mérito de antigüedad, y de persistir aún el empate se atenderá a la puntuación otorgada al trabajo desarrollado y al grado personal consolidado, por este orden. Finalmente se dirimirá por el criterio de la antigüedad total en la Administración, computándose los años, meses y días de servicio que consten al día de publicación de esta convocatoria.

## IX. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

El/a aspirante propuesto/a presentará en el Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el procedimiento se exigieron como requisitos.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase su documentación, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

## X. NOMBRAMIENTO

Concluido el proceso selectivo y aportados todos los documentos, el Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

## XI. INCIDENCIAS

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

## XII. IMPUGNACION

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## XIII. NORMAS DE APLICACION

En lo 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.

### ANEXO I

#### TEMARIO

Los temas que a continuación se relacionan constituyen el temario general, en base a lo establecido en el art.77 del Real Decreto 364/1995, se podrán exceptuar aquellas materias cuyo conocimiento acrediten los posibles aspirantes suficientemente, en las pruebas de ingreso al Cuerpo Escala de origen.

### ANEXO

#### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.
2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades locales.
6. La provincia en el Régimen Local: organización y competencias.
7. El Municipio: organización y competencias.
8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.
9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
10. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

#### Materias Específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
3. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.
4. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Acta y certificaciones de acuerdos.
5. La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.
6. La ofimática: en especial el tratamiento de textos, Bases de Datos y Hoja de Cálculo.
7. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
8. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del Expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.
9. Personal al servicio de la entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.
10. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de las entidades locales.
11. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
12. La Corporación Provincial. Su organización.
13. Proyectos Oficiales de Obras: redacción, supervisión y condiciones que han de cumplir. Recepciones de obras: provisio-

nal y definitiva. Plazo de garantía. Certificaciones y Liquidaciones de Obra. Legislación especial sobre revisión de precios, índices de precios y módulos de revisión. Formulas polinómicas. El Comité Superior de Precios de Contratos del Estado.

14. Ley del Procedimiento Administrativo. Ambito de aplicación. Los órganos administrativos. Los interesados. Actuación administrativa. Procedimiento. Revisión de los actos. Procedimientos especiales. Conflictos jurisdiccionales.

15. El concepto de ruina urbanística, definición y tipos de declaraciones en base a los motivos legales. Concepto de ruina inminente, declaración, competencia y procedimiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 22 de febrero de 2005.- El Alcalde-Presidente, José Luis Díaz Viñas

## AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA

*EDICTO de 1 de marzo de 2006, sobre bases.*

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de febrero de 2006 se acordó:

Primero. Aprobar las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de limpiadora, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, y que más abajo se expresan.

Segundo. La publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GÜEJAR SIERRA (GRANADA)

#### 1. Normas Generales.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión de una plaza de Limpiadora de edificios municipales, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2005, aprobada por Resolución de Alcaldía de 31 de agosto de 2005 y publicada en el BOE de 25 de octubre de 2005. Las retribuciones que corresponden a la plaza serán las establecidas en el Presupuesto de la Corporación en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. Legislación aplicable: Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 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 de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquier otro país integrante de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para la jubilación forzosa por edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

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

e) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

f) Estar en posesión del título exigido; certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias (Anexo II) para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de fotocopia del DNI, titulación exigida, y resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen

El importe de los derechos de examen asciende a la cantidad de 24 euros, que deberá ingresarse en la cuenta corriente núm. 2031 0069 59 0100021747. Debiendo de indicar claramente al efectuar el ingreso, el nombre y apellidos así como el texto » Oposición a Limpiadora Ayuntamiento de Güéjar Sierra»

3.2. La presente convocatoria y sus bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y extractadas en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

3.4. Su presentación podrá hacerse en Registro General del Ayuntamiento, en las formas establecidas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, en su caso. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se concederá los aspirantes excluidos un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo no subsanen dicha exclusión, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En la misma Resolución, se indicará el lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

4.2. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, se hará público en el BOP.

#### 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios de acuerdo con lo establecido en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, estará constituido de la siguiente forma:

1. Presidente, el de la Corporación o concejal en quien delegue.

2. Vocales, que deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en la plaza convocada:

- Un concejal representante del grupo municipal PP, y suplente.
- Un concejal representante del Grupo PSOE y suplente
- Un representante de la Junta de Andalucía, titular o suplente.
- Un funcionario de carrera del Ayuntamiento y suplente.
- Un representante de Diputación Provincial y suplente.