

**AYUNTAMIENTOS**

*ANUNCIO de 26 de enero de 2007, del Ayuntamiento de Bornos, de bases para la selección de Personal Funcionario y Laboral.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de enero de 2007, se aprueban las Bases Generales para la Selección de Personal Funcionario y Laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2007, publicada en el BOE núm. 39, de 14.2.2007.

Se convocan pruebas para la selección de Funcionarios de Carrera y Laborales Fijos, que cubran en propiedad diversas plazas vacantes en la Plantilla de la Corporación.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las plazas que se relacionarán en las bases particulares correspondientes y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 2007, a las que podrán sumarse aquellas vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas.

Dichas plazas están dotadas económicamente con las siguientes retribuciones:

- Las de Funcionarios, con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluyen, según determina el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto y demás retribuciones complementarias que correspondan a las mismas según la actual Relación de Puestos de Trabajo.

- Las de Laborales, con las retribuciones correspondientes según el Convenio del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bornos.

- Su clasificación, procedimiento de selección, número reservado a promoción interna, titulación exigida, cuantía de los derechos de exámenes y Tribunal, será la que se incluya en cada base particular.

Segunda. Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas, deberán reunir los siguientes requisitos además de los señalados, en su caso, en las bases particulares.

a) Ser español/a, o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea. Para acceder a cualquiera de las plazas pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local, los aspirantes deberán reunir el requisito de tener la nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases particulares en cuanto al límite máximo de edad.

c) Estar en posesión del título exigido que se indica en las bases particulares para el acceso al grupo o categoría profesional correspondiente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado del servicio de la Administración Pública, mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Cuando se exija el Graduado Escolar o equivalente para poder optar a determinadas plazas, se entenderá como equivalente, de acuerdo con la orden ministerial de 4 de febrero de 1986, el Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso académico 1975/1976.

Estos requisitos deberán cumplirse con fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso. Deberán acreditarse documentalmente concluido el proceso selectivo en los plazos que se establecen en las presentes bases.

Tercera. Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas, deberán hacerlo constar mediante instancia, pudiendo quienes así lo crean conveniente, hacerlo igualmente en modelo facilitado por este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título para acceder a las pruebas selectivas y resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en la cuantía señalada en las bases particulares correspondientes, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las cuentas corrientes de las que el Ayuntamiento de Bornos, mantiene en la Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez, Unicaja, Santander Central Hispano, Caja Rural del Sur y La Caixa. Asimismo podrá ser remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los/las aspirantes a aquellas plazas cuyo sistema de selección sea el Concurso Oposición o el Concurso, deberán acompañar a la instancia copia de los documentos originales sobre los méritos alegados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias debidamente compulsadas.

También podrán presentarse las instancias en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se expone al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará sólo la lista de excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos, indicando asimismo la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de diez días de subsanación, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dándose por notificados con la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos alegados se designarán de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Para las plazas de Funcionarios estarán compuesto por:

- El Alcalde de esta Entidad Local o Concejal en quien delegue que actuará como Presidente del Tribunal.

- El Secretario General de la Corporación que actuará como Secretario del Tribunal, con voz pero sin voto, o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- El delegado del personal funcionario.

- Un funcionario designado por el Presidente de la Corporación.

Para las plazas de la Policía Local los Tribunales estarán compuestos según lo determinado en el artículo 8 del Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local.

Para las plazas de Laborales Fijos estarán compuestos por:

- El Alcalde de esta Entidad Local o Concejal en quien delegue que actuará como Presidente del Tribunal.  
- El Secretario General de la Corporación que actuará como Secretario del Tribunal, con voz pero sin voto, o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.  
- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.  
- El delegado del personal laboral.  
- Un empleado público designado por el Presidente de la Corporación.

Todos los miembros Vocales del Tribunal poseerán titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la misma Resolución en que se anuncie la fecha de examen o de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos del concurso.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir 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.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de dos Vocales, el Presidente y el Secretario.

Sexta. Desarrollo de las pruebas.

El día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios de las fases de oposición así como la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos cuando el sistema de selección sea el Concurso o el Concurso-Oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia en el mismo acto en el que se publiquen los nombres de los titulares y suplentes del referido Tribunal, de acuerdo con la base anterior.

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «E», de acuerdo con el resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para las pruebas selectivas que se celebren en el año 2007 (Resolución de 17 de enero de 2007, BOE núm. 23, de 26 de enero).

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, sólo y exclusivamente salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y acreditada por el aspirante que no haya podido comparecer a aquel llamamiento, y apreciada libremente por el Tribunal, será admisible un segundo llamamiento para el citado aspirante. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el BOP.

Fase de Concurso.

En los casos en que el sistema de selección sea el de Concurso-Oposición, la fase de Concurso que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a la Base General Tercera, se ajustará al Baremo General que más adelante se expresa salvo que en cada base particular se especifique un baremo específico. Los méritos alegados deberán justificarse mediante la presentación de los documentos originales que lo acrediten o fotocopia compulsada de los mismos, pudiendo retirarse una vez finalizado el procedimiento de selección, previa petición del interesado y serán valorados de acuerdo con el Baremo que se especifica a continuación sin perjuicio de los anexos que cuenten con un baremo específico.

A) Servicios prestados en la Administración Local o en sus Organismos Autónomos:

a.1) En igual plaza, hasta un máximo de 6 puntos, 0,24 puntos x mes.  
a.2) En otro plaza, hasta un máximo de 3 puntos, 0,12 puntos x mes.

B) Servicios prestados en otra Administración Pública o en sus organismos Autónomos:

b.1) En igual plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos, 0,06 puntos x mes.  
b.2) En otro plaza, hasta un máximo de 1,5 puntos, 0,03 puntos x mes.

Se valorarán como un mes las fracciones superiores a 15 días.

Si no se justifica en toda su extensión y de forma efectiva el tiempo de servicios, en ningún caso se valorará el periodo alegado.

C) Formación. Se valorará hasta un máximo de 2 puntos en razón a:

c.1) Estar en posesión académica distinta a la exigida como requisito de la plaza a la que se opta y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto.

c.2) Cursos de formación. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas y de reconocida solvencia, a juicio del Tribunal Calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 3 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

a) De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,15 puntos.  
b) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,25 puntos.  
c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.  
d) De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 1,00 punto.  
e) De más de 200 horas o más de 40 días: 1,50 puntos.

Dicha escala será valorada con el doble de la puntuación establecida para el caso de haber realizado el curso en calidad de ponente.

Si no se justifica la duración del curso, en ningún caso se valorará la acción formativa realizada.

D) Con excepción de las convocatorias para plazas del Cuerpo de Policía Local, a criterio del Tribunal se podrá establecer una entrevista curricular a aquellos aspirantes que se determinen al objeto de ampliar información o constatar algún

aspecto concreto de los méritos alegados. Del resultado de la misma se podrá conceder al aspirante hasta un máximo de 2 puntos.

#### Fase de Oposición.

La fase de oposición estará formada por los ejercicios que en cada base particular se especifican.

Todos los ejercicios obligatorios de las distintas pruebas selectivas serán eliminatorios y, salvo que en los respectivas bases particulares se indique otra cosa, calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Para obtener la calificación de cada ejercicio, se sumarán las puntuaciones otorgadas a cada opositor por los distintos miembros del Tribunal y se dividirá el total por el número de esos mismos miembros, obteniéndose así la media aritmética.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de todos los ejercicios.

#### Séptima. Propuesta de selección.

Concluidas las pruebas el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de los aspirantes por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas y vacantes en la plantilla, sobre los que elevará propuesta de nombramiento o contratación a la Alcaldía.

#### Octava. Presentación de documentos y nombramientos

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos están exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, y certificado médico.

El Alcalde, una vez los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento de los aspirantes que hubieran obtenido plazas de funcionarios, quienes deberán tomar

posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día en que le sea notificado, y asimismo procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral, quienes una vez superada satisfactoriamente el período de prueba que se determine en cada contrato, adquirirán la condición de Personal Laboral Fijo.

Para aquellas plazas de funcionarios en las que se exija la superación de un período de prácticas o de un curso de ingreso o de capacitación, como son las pertenecientes al Cuerpo de la Policía Local, el nombramiento se hará en la condición de funcionarios en prácticas, y una vez superada esta fase, previa acreditación de aptitud del aspirante, se efectuará la toma de posesión.

#### Novena. Derechos de asistencia.

Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores de estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### Décima. Facultades de los Tribunales.

Los Tribunales respectivos de cada plaza quedan facultados para resolver cualquier duda que pueda surgir en relación con la interpretación de estas bases.

#### Undécima. Derecho supletorio.

En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Ley 13/2001, de 11 de diciembre de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; siendo de aplicación supletoria el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de aplicación.

#### Duodécima. Recursos administrativos.

La presente Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I  
MODELO DE SOLICITUD

1. Datos del/la aspirante.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI :            Teléfono núm:

Domicilio a efectos de notificaciones:

2. Datos de la convocatoria.

Fecha BOE:

Plaza/puesto al que se opta:

Sistema de acceso:

Importe derechos de examen:

3. Datos académicos

Titulación que posee:

Centro de Expedición:

Fecha de Expedición:

4. Documentación que se adjunta: (señalar con una x)

Fotocopia del DNI.

Resguardo acreditativo de los derechos de examen.

Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar.

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Bornos, declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases generales de la convocatoria y la base particular correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Bornos a            de            de 2007.

## BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE BORNOS

Denominación de la plaza: Administrativo de Urbanismo.

Número de plazas: 1 (Una).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C.

Turno de acceso: Consolidación de empleo temporal estructural y permanente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente o de conformidad con la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, una antigüedad de diez años en un cuerpo o escala del grupo D o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

Derechos de examen: 24,04 euros.

Requisitos de los aspirantes: Además de los especificados en las bases generales de esta convocatoria, estar vinculados con cualquiera de las Administraciones Públicas, ocupando interina o temporalmente puestos de trabajo permanentes, desde la fecha de entrada en vigor de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, según lo dispuesto en su artículo 39.

Fase de concurso: Se aplicará el siguiente Baremo:

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bornos: hasta un máximo de 5 puntos.

a.1) En igual plaza, hasta un máximo de 5 puntos, 0,24 puntos x mes.

a.2) En otro plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos, 0,12 puntos x mes.

B) Servicios prestados en la Administración Local o en sus organismos Autónomos, no valorados en el apartado anterior:

b.1) En igual plaza, hasta un máximo de 2 puntos, 0,06 puntos x mes.

b.2) En otro plaza, hasta un máximo de 1 punto, 0,03 puntos x mes.

C) Servicios prestados en otra Administración Pública o en sus organismos Autónomos:

c.1) En igual plaza, hasta un máximo de 2 puntos, 0,03 puntos x mes.

c.2) En otro plaza, hasta un máximo de 1 punto, 0,01 puntos x mes.

D) Formación. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en razón a:

d.1) Estar en posesión académica distinta a la exigida como requisito de la plaza a la que se opta y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto.

d.2) Cursos de formación. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas y de reconocida solvencia, a juicio del tribunal calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, incluidas materias informáticas, hasta un máximo de 3 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

a) De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,25 puntos.

b) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,50 puntos.

c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,75 puntos

d) De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 1,25 puntos.

e) De más de 200 horas o más de 40 días: 1,75 puntos.

E) El Tribunal podrá establecer una entrevista curricular a aquellos aspirantes que se determinen al objeto de ampliar información o constatar algún aspecto concreto de los méritos alegados. Del resultado de la misma se podrá conceder al aspirante hasta un máximo de 1 punto.

Fase de oposición.

Ejercicio único. Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 2 horas, un examen tipo test, de cien preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, sobre la materia del Temario que se inserta a continuación. Cada respuesta acertada suma 0,10 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación máxima de 5 puntos.

### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo del Gobierno. El Consejo de Estado.

4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

5. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía de Andalucía.

6. La participación de España en Organizaciones Internacionales. Las Naciones Unidas. La Unión Europea. Efectos de la integración europea sobre el ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

8. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.

9. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

10. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Motivación, Notificación y Publicación.

11. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre: ámbito de aplicación, estructura y contenido. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Fases de procedimiento.

12. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

13. La responsabilidad de la Administración Pública.

14. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español: evolución histórica. Principios constitucionales y regulación jurídica.

15. La Provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

16. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Competencias.

17. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

18. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio. Las Comarcas. Mancomunidades de Municipios. Áreas Metropolitanas.

19. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía municipal y tutela.

20. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

21. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

22. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

23. Los contratos administrativos en la esfera local: Clases de contratos.

24. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

25. La expropiación forzosa: concepto, fundamento y elementos. El procedimiento expropiatorio.

26. La Función Pública Local: concepto, plantillas orgánicas, registro de personal, selección, provisión de puestos de trabajo, adquisición y pérdida de la condición de funcionario y funciones públicas. Organización de la Función Pública Local. El personal laboral al servicio de la Administración Local.

27. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas.

28. El contrato laboral: concepto, forma y características. Modalidades del contrato de trabajo. Duración del contrato. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

29. El sistema español de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales.

30. Gestión de la Seguridad Social. Entidades gestoras y colaboración en la gestión.

31. La constitución de la relación jurídica de aseguramiento. Inscripción de empresas. Afiliación de trabajadores. Altas y bajas. Responsabilidad empresarial.

32. Incapacidad permanente. Jubilación. Muerte y supervivencia.

33. La Ley General Tributaria. Principios generales.

34. La Ley General Presupuestaria: estructura y contenido.

35. Haciendas locales. Recursos de los municipios.

36. Tributos propios de las Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales.

37. El Presupuesto Municipal: regulación, concepto y principios. Estructura. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación del Presupuesto.

38. Gestión económica local. Control y fiscalización.

39. Régimen urbanístico del suelo en Andalucía: clases y categorías. Instrumentos de Planeamiento General y Planeamiento de desarrollo en la ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

40. Las licencias urbanísticas en Andalucía: Concepto, características, actos sujetos a licencias, sujetos obligados a solicitarla, competencias y procedimiento.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Estadística.

Número de plazas: 1 (Una).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D.

Turno de acceso: Consolidación de empleo temporal estructural y permanente.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria, FP1 o equivalente.

Derechos de examen: 18,03 euros.

Requisitos de los aspirantes: Además de los especificados en las bases generales de esta convocatoria, estar vinculados con cualquiera de las Administraciones Públicas, ocupando interina o temporalmente puestos de trabajo permanentes, desde la fecha de entrada en vigor de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, según lo dispuesto en su artículo 39.

Fase de concurso: Se aplicará el siguiente Baremo:

A) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Bornos: hasta un máximo de 5 puntos.

a.1) En igual plaza, hasta un máximo de 5 puntos, 24 puntos x mes.

a.2) En otro plaza, hasta un máximo de 2,5 puntos, 0,12 puntos x mes.

B) Servicios prestados en la Administración Local o en sus Organismos Autónomos, no valorados en el apartado anterior:

b.1) En igual plaza, hasta un máximo de 2 puntos, 0,06 puntos x mes.

b.2) En otro plaza, hasta un máximo de 1 punto, 0,03 puntos x mes.

C) Servicios prestados en otra Administración Pública o en sus Organismos Autónomos:

c.1) En igual plaza, hasta un máximo de 2 puntos, 0,03 puntos x mes.

c.2) En otro plaza, hasta un máximo de 1 punto, 0,01 puntos x mes.

D) Formación. Se valorará hasta un máximo de 4 puntos en razón a:

d.1) Cursos de formación. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento de una duración mínima de 20 horas lectivas, debidamente acreditadas y de reconocida solvencia, a juicio del tribunal calificador, relacionadas con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, incluidas materias informáticas, hasta un máximo de 3 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

a) De 20 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,50 puntos.

b) De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,80 puntos.

c) De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 1,10 puntos.

d) De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 1,50 puntos.

e) De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

E) El Tribunal podrá establecer una entrevista curricular a aquellos aspirantes que se determinen al objeto de ampliar información o constatar algún aspecto concreto de los méritos alegados. Del resultado de la misma se podrá conceder al aspirante hasta un máximo de 1 punto.

Fase de oposición.

Ejercicio único. Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 2 horas, un examen tipo test, de cincuenta preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, sobre la materia del Temario que se inserta a continuación. Cada respuesta acertada suma 0,20 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación máxima de 5 puntos.

#### TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. Organización del Estado. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía.

4. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración General del Estado: concepto, caracteres y clasificación. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

5. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo.

6. El acto administrativo: Eficacia y validez. Del acto administrativo. Ejecución, Motivación, Notificación y Publicación. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

7. El procedimiento administrativo. Significado. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Fases del procedimiento.

8. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

9. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa. Servicio público.

10. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

11. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal. Competencias. Autonomía municipal.

12. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno. La Comisión de Gobierno. Los Tenientes de Alcalde.

13. Funcionamiento de los órganos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

14. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades locales. Clases Procedimiento de elaboración y aprobación.

15. Los bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales.

16. Intervención de los Entes Locales en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias. Las licencias urbanísticas.

17. Los contratos administrativos en la esfera local: Clases de contratos.

18. Derechos y deberes de los funcionarios. Derecho de sindicación. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Situaciones. Administrativas. Seguridad Social.

19. Procedimiento administrativo local. Registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

20. Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recursos de los municipios.

Denominación de la plaza: Policía Local.

Número de plazas: 2 (Dos).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Policía Local.

Categoría: Policía.

Grupo: C.

Turno de acceso: Turno libre.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación: Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

Derechos de examen: 24,04 euros.

I. Otros requisitos de los aspirantes.

Además de los señalados en la Base General Segunda de la Convocatoria, deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco, en la categoría de Policía, o faltar más de diez, para el pase a la situación, de segunda actividad por razón de edad, en las demás.

c) Estatura mínima: 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres. Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía, estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente se preceptivo.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y B, con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

g) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de iniciar el curso de ingreso o capacitación, según proceda, salvo el de estatura que lo será en la prueba de examen médico.

II. Ejercicios de la oposición.

Los ejercicios de la oposición, que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollarán por el siguiente orden:

Subfase 1. De aptitud física, tendentes a comprobar, entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar alguna de las pruebas. Previamente a la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal Calificador un certificado médico en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas concretas contenidas en el anexo II como obligatorias para la categoría de Policía en la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004). Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá aplazar otros seis meses. Cuando el número de plazas convocadas sea superior al de aspirantes que se pueden acoger al anterior derecho, el aplazamiento no afectará al desarrollo del proceso selectivo de las restantes plazas. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no puede ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas. Las pruebas que se realizarán serán las contenidas en el anexo II como obligatorias para la categoría de Policía en la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004).

Subfase 2. Psicotécnicas, en las que se incluirá una entrevista de carácter psicotécnico y personal así como tests, dirigidas a determinar las aptitudes y actitudes del aspirante para el desempeño del puesto policial. Se calificará de apto o no apto. La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil sociológico adecuado a la función policial a la que aspiran.

2.1. Valoración de aptitudes. Se realizará una valoración del nivel intelectual y de otras aptitudes específicas, exigiéndose en todos los casos rendimientos iguales o superiores a los normales en la población en general, según la baremación oficial de cada una de las pruebas utilizadas, en función del nivel académico exigible para cada categoría a la que se aspire. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: inteligencia general, comprensión y fluidez verbal, comprensión de órdenes, razonamiento cognitivo, atención discriminativa y resistencia a la fatiga intelectual.

2.2. Valoración de actitudes y personalidad. Las pruebas de personalidad se orientarán a evaluar los rasgos de la personalidad más significativos y relevantes para el desempeño de la función policial, así como el grado de adaptación personal y social de los aspirantes.

Asimismo deberá descartarse la existencia de síntomas o trastornos psicopatológicos y/o de personalidad. Se explorarán los aspectos que a continuación se relacionan: estabilidad emocional, autoconfianza, capacidad empática e interés por los demás, habilidades interpersonales, control adecuado de la impulsividad, ajuste personal y social, capacidad de adaptación a normas, capacidad de afrontamiento al estrés y motivación por el trabajo policial. En los puestos que impliquen mando, se explorarán además las capacidades de liderazgo, organización, planificación y toma de decisiones.

Los resultados obtenidos en las pruebas deberán ser objeto de constatación o refutación mediante la realización de una entrevista personal en la que, además de lo anterior, se valorará también el estado psicológico actual de los candidatos. De este modo, aparte de las características de personalidad señaladas anteriormente, se explorarán también los siguientes aspectos: existencia de niveles disfuncionales de estrés o de trastornos del estado de ánimo; problemas de salud; consumo excesivo o de riesgo de alcohol u otros tóxicos y grado de medicación; expectativas respecto de la función policial u otros.

Subfase 3. Conocimiento, que consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal sobre la materia del Temario de la convocatoria, y en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el Temario. Se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en las contestaciones y, otros cinco, en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambas dividida entre dos. Para la realización de la prueba en su conjunto, contestaciones y caso práctico, se dispondrá de tres horas. El Temario será el contenido en el anexo I como obligatorias para la categoría de Policía en la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004).

Subfase 4. Examen médico, con sujeción a un cuadro que garantice la idoneidad. Se calificará de apto o no apto de acuerdo con el cuadro de exclusiones médicas contenidas en el anexo III de la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local (BOJA núm. 2, de 5 de enero de 2004).

### III. Curso de ingreso.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal tendrán que superar el curso de ingreso, para la categoría de Policía, en la

Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuelas Concertadas o en las Escuelas Municipales de Policía Local. Superado el curso, se efectuará el nombramiento de funcionario de carrera, con la categoría que corresponda.

No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Denominación de la plaza: Conductor.

Número de plazas: 1 (Una).

Turno de acceso: Turno libre.

Sistema de selección: Oposición.

Titulación: Graduado en Educación Secundaria, FP1 o equivalente. Derechos de examen: 18,03 euros.

Fase de oposición: Ejercicio único. Consistirá en contestar, durante un tiempo máximo de 2 horas, un examen tipo test, de cien preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, sobre la materia del Temario que se inserta a continuación. Cada respuesta acertada suma 0,10 puntos. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

### I. Otros requisitos de los aspirantes.

Estar en posesión del permiso de conducción de la clase C.

### II. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

3. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La Población: especial referencia al empadronamiento. La Organización. Competencias Municipales.

4. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

5. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. Capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos. Los actos jurídicos del ciudadano.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

8. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

9. El automóvil. Principios y elementos mecánicos.

10. Los motores de los vehículos. Clasificación de los motores. El motor Diesel. El motor de gasolina.

11. Sistema de alimentación: gasolina y diesel. Sistemas de encendido. Sistemas auxiliares de los motores: sistemas de engrase y refrigeración. El chasis la carrocería y suspensiones.

12. Sistema de transmisión de los vehículos: embrague, caja de cambios, diferencial, palieres. Sistemas de dirección de los vehículos. Sistema de frenado de los vehículos. Sistemas eléctricos de los vehículos.

13. Ruedas y neumáticos de los vehículos. Sus averías. Mantenimiento de los vehículos. Averías más comunes. Reparaciones. Lavado y limpieza de los vehículos.

Bornos, 26 de enero de 2007.- El Alcalde, Fernando García Navarro.

*ANUNCIO de 2 de febrero de 2007, del Ayuntamiento de Cazorla, de bases para la selección de Informador Técnico/a.*

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

HACE SABER

Que por Decreto de la Alcaldía, de fecha dos de febrero de 2007, se han aprobado las siguientes Bases:

**BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE EMPLEADO/A LABORAL FIJO/A DENOMINACIÓN: INFORMADOR/A TÉCNICO/A DEL CENTRO MUNICIPAL DE INFORMACIÓN A LA MUJER**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una plaza de empleado/a laboral fijo/a de Informador/a Técnica del Centro Municipal de Información a la Mujer, correspondiente a la Oferta de Empleo de 2006.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deben reunir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español/a o nacional de los Estados Miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados Miembros que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Diplomatura universitaria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas con sentencia firme.

Tercera. Funciones.

Realizará las tareas propias de Informador/a Técnica del Centro Municipal de Información a la Mujer, y aquellos otros análogos que determine la Corporación referidos a su categoría.

Cuarta. Presentación de instancias.

Las instancias y documentos solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, LRJPAC, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial 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:

1. Fotocopia del DNI o pasaporte.

2. Fotocopia del título académico 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 octava. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, deberá comunicarse por telegrama dirigido al Sr. Alcalde antes de la finalización del plazo para la presentación de instancias.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

Quinta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 45,08 euros, que se ingresarán en la Tesorería municipal o en la cuenta corriente a nombre del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla en la Caja Rural, asimismo podrá hacerse por giro postal o telegráfico.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, exclusivamente en los supuestos previstos en la Ordenanza reguladora de las Tasas. En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta identificándola específicamente. El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma.

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

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación de los defectos de los requisitos de la convocatoria que por su naturaleza sean subsanables de los/as aspirantes excluidos, de conformidad con lo previsto en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92.

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

Asimismo, el Sr. Alcalde Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador designado por el Sr. Alcalde estará integrado por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario público en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Un/a empleado/a público/a Técnico/a experto/a en la materia designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

- El Concejal Delegado de Personal o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Un/a representante de los/as trabajadores/as de este Ayuntamiento, designado por el Sr. Presidente de la Corporación.

- Un representante designado por cada uno de los grupos políticos de la Corporación.