

Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, núm. 15, Jaén.

Jaén, 16 de diciembre de 2009.- El Delegado, José Castro Zafra.

RESOLUCIÓN de 16 de diciembre de 2009, de la Delegación Provincial de Jaén, por la que se somete al trámite de Información Pública el Proyecto que se cita. (PP. 21/2010).

Expediente: AAU-86/2009/PA.

A fin de cumplimentar lo establecido en el art. 31 del Capítulo II del Título III de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental, este Delegación Provincial

HA RESUELTO

Someter a Información Pública el proyecto modernización y consolidación de riego, en los términos municipales de Jódar y Úbeda (Jaén), promovido por Comunidad de Regantes Caz de los Molinos, expediente AAU-86/2009/PA, durante 30 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, plazo durante el cual los interesados podrán formular las alegaciones que estimen convenientes, tanto sobre la evaluación de impacto ambiental, como sobre las autorizaciones y pronunciamientos ambientales que deben integrarse en la Autorización Ambiental Unificada; en particular, la ocupación de vías pecuarias. En aquellos proyectos en los que se indique esta última circunstancia, se añadirán a este trámite 20 días hábiles más para alegaciones.

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental de los citados proyectos estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, núm. 15, 23071, Jaén.

Jaén, 16 de diciembre de 2009.- El Delegado, José Castro Zafra.

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 21 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Don Antonio Jesús Rodríguez Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

Hace saber: Que por Decreto de esta Alcaldía núm. 23/2010, de fecha 19 de los corrientes, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de la plaza de personal funcionario que, a continuación, se indica:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN PROMOCIÓN INTERNA

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de

Administración General, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, ubicada en el Área de Urbanismo, según la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, reservada para acceso en promoción interna, encuadrada dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativos, Grupo C1, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo correspondiente de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, y con las retribuciones complementarias que les correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Níjar para 2008, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 78, de fecha 24 de abril de 2008.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido/a a este Concurso-oposición se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Grado Superior o equivalente. Asimismo será suficiente a efectos del acceso del Grupo C2 al C1, por promoción interna, tener 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 al que se accederá por criterios objetivos (disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto).

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, 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.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

f) Tener acreditados, al menos, dos años de prestación de servicios efectivos como funcionario de la Subescala Auxiliar, de la Escala de Administración General, del Ayuntamiento de Níjar.

Los requisitos señalados con las letras a), b), c) y f) se acreditarán documentalmente junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

Tercera. Presentación de Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 35 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Níjar, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

Asimismo, se deberán presentar por los aspirantes los documentos que justifiquen los méritos que aleguen en el presente Concurso-oposición, de conformidad con lo establecido en la base 7.^a de esta convocatoria.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos.

La expresada Resolución determinará, también, la fecha, lugar y hora de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta. Tribunal Calificador. El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un Funcionario del Ayuntamiento de Níjar.

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

Vocales: Tres empleados municipales del Ayuntamiento de Níjar.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quién no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas previstos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «W» (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 27 de enero de 2009, BOE del día 5 de febrero de 2009). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará

por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima. Proceso selectivo.

El concurso-oposición constará de las siguientes fases:

Primera fase: Concurso. Se valorarán los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes:

1. Antigüedad: por servicios prestados en la categoría de Auxiliares-Administrativos, personal funcionario, 0,40 puntos por año, con un máximo de 4 puntos.

2. Servicios específicos: por servicios prestados en el Área de Obras Públicas de este Ayuntamiento, en régimen de personal funcionario, 0,25 puntos por año, con un máximo de 1 punto.

3. Por estar en posesión de titulación superior en grado a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

4. Formación: La superación, o la participación con aprovechamiento de cursos relacionados con los servicios municipales, impartidos por una Administración Pública, por una Universidad, o por otras Entidades dentro del Acuerdo de Formación Continua de las Administraciones Públicas, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

- Cursos de disciplina o infracciones Urbanísticas: 1 punto por curso.

- Cursos de relacionados con el urbanismo, excluidos los de disciplina o infracciones Urbanísticas: 0,50 puntos por curso.

- Cursos relacionados con los demás servicios municipales: 0,40 puntos por curso.

Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» «participación» se valorarán con la tercera parte.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso al empleo público, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones académicas, ni la superación de asignaturas de las mismas.

La puntuación máxima del apartado de formación es de 4 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse, junto a la instancia de participación en el proceso selectivo, para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la Fase de concurso, será la siguiente en cada caso:

1. Antigüedad y servicios específicos.

La Antigüedad y los servicios específicos se justificarán aportando certificación expedida por la Secretaría del Ayuntamiento.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición. Si se entregasen copias, éstas deberán ir acompañadas de sus correspondientes originales.

3. Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas

Para acreditar los méritos señalados en el punto 4 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma (si se presenta copia del diploma deberá ir acompañada de su correspondiente original) expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el/la aspirante.

Segunda fase: Oposición. La oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, en todo caso, y obligatorio, no exigiéndose la realización de ejercicio alguno sobre prueba de conocimientos, en base al sistema de acceso de la presente convocatoria.

Primer ejercicio. Consistirá en la realización, por escrito, de un tema de carácter general de entre los que figuran en el anexo a estas bases, durante una hora, y a elegir entre dos propuestos por el Tribunal. El ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante, y a efectos de puntuación se calificarán los conocimientos y capacidad de síntesis del aspirante, sobre un total de 10 puntos, siendo necesario para aprobar conseguir un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias del programa de la Oposición. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar obtener un total igual o superior a 5 puntos.

Octava. Relación de aprobados.

El Tribunal no podrá declarar aprobados mayor número de aspirantes que el número de plazas convocadas.

Una vez terminado el concurso-oposición, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del Concurso, así como la relación de los no aprobados.

La relación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para

el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

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

Si dentro del plazo indicado el/la aspirante seleccionado/a no presenta la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento. Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento.

Decimoprimer. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/2.007, de 12 de abril; Ley 42/1994, de 30 de diciembre; Ley 13/1996, de 30 de diciembre; R.D. 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto Legislativo 781/1986, R.D. 543/01, de 18 de mayo, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

Decimosegunda. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

A N E X O

T E M A R I O

1. Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La división de poderes. La Corona. El Poder Judicial.
4. Las Cortes Generales. La elaboración de las Leyes.
5. El Gobierno y la Administración del Estado.
6. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas.
7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
8. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de administraciones públicas.
9. Principios de actuación de la Administración Pública.
10. El sometimiento de la Administración al Derecho. La Ley. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos.
12. El procedimiento administrativo: concepto y clases.
13. Los recursos administrativos.
14. El régimen local español: principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.
15. El término municipal: La población municipal. El empadronamiento municipal.
16. Ordenanzas y reglamentos locales: procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales.
17. Organización y funcionamiento de las entidades locales: los registros municipales.
18. Estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.

19. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El régimen jurídico de las licencias.
20. La gestión de los servicios públicos locales.
21. Los bienes de las Entidades Locales.
22. La contratación administrativa en la esfera local.
23. El planeamiento urbanístico. Clases de planes.
24. Fases de aprobación de los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico.
25. Intervención en la edificación y uso del suelo. Ideas generales.
26. Ordenes de ejecución y ruina urbanística.
27. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Clases y procedimiento de aprobación.
28. Protección de la legalidad urbanística: Diferentes medidas de reacción.
29. Las infracciones y sanciones urbanísticas.
30. La Hacienda Local. Ordenanzas fiscales. Clasificación de los ingresos locales.
31. Contribuciones especiales y colaboración ciudadana.
32. Impuesto de bienes inmuebles. Impuesto de vehículos de tracción mecánica.
33. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.
34. Los presupuestos locales. Contenido y aprobación.
35. Contabilidad y cuentas de las Corporaciones locales.
36. La gestión recaudatoria. El procedimiento de gestión tributaria.
37. Importancia del factor humano en la organización del trabajo en equipo.
38. La información administrativa. El ciudadano como cliente de la Administración.
39. El archivo. Organización de fondos documentales.
40. La administración electrónica. Automatización de oficinas. Sistemas físicos más utilizados.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Níjar, 21 de enero de 2010.- El Alcalde, Antonio Jesús Rodríguez Segura.

ANUNCIO de 29 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Benahavís, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio en Educación Infantil.

BASES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO EN EDUCACIÓN INFANTIL PARA LA GUARDERÍA MUNICIPAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Comprende esta convocatoria la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Medio en Educación Infantil vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009, dotada con las retribuciones asignadas a este puesto de trabajo en el Presupuesto Municipal vigente para el correspondiente ejercicio económico y estando sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, de acuerdo con las siguientes condiciones:

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en este concurso-oposición será necesario reunir en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias las siguientes condiciones:

- a) Ser español o natural de alguno de los países miembros de la Unión Europea, así como los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Tener cumplidos 16 años, el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de estas tareas.
- d) Estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro estado no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Tercera. Instancias y admisión.

1. Las instancias para tomar parte en las presentes pruebas selectivas deberá adecuarse al modelo oficial (Anexo II), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Benahavís y se presentarán en el Registro General de este, dentro del plazo de veinte días naturales a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

2. Junto con la Instancia se presentará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en su caso y una fotocopia del título exigido en la presente convocatoria.

3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15 €, cuyo importe se hará efectivo dentro del plazo de presentación de instancias, mediante transferencia bancaria. En la remisión del pago deberá figurar: «Ayuntamiento de Benahavís, para participar en las pruebas selectivas de 1 plaza de Técnico Medio en Educación Infantil para la Guardería Municipal», nombre y apellidos del aspirante y número de DNI.

4. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, la mera presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación.

Concediéndose un plazo de diez días hábiles contados a partir de dicha publicación a efectos de reclamaciones que, de haberlas, serán resueltas en la resolución que apruebe la lista definitiva que será hecha pública asimismo en la forma indicada anteriormente.

Cuarta. El Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales designados por el Sr. Alcalde-Presidente y un Secretario que será el titular de la Corporación o un funcionario de esta en quien se delegue, con voz y sin voto.

2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.