

ANEXO III

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Conceptos, clases y principios generales.

11. La Organización Territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competencia de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de Seguridad Vial. Reglamento de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

18. La actividad de la Policía Local como policía administrativa. La actividad de la Policía Local en materia de protección civil municipal.

19. Delitos y faltas. Concepto. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

20. 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.

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

22. Homicidio y sus formas. Delitos contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

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

24. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol. La sociedad de masas. Características.

25. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

26. Técnicas de dirección de personal: Concepto, funciones y responsabilidad. La orden.

27. La Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Desarrollo.

28. La Ley 1/89, de Coordinación de Policías Locales.

29. Etica policial.

Hinojosa del Duque, 16 de agosto de 2001.- El Alcalde, Antonio Ruiz Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de agosto de 2001, ha acordado aprobar las bases del concurso-oposición por Promoción Interna convocado para provisión en propiedad de dos plazas de Administrativos, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2000.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de Administrativos/as vacantes en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y complementarias.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a las pruebas, será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre, y desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo que expire el plazo de presentación de instancias, en su caso, o una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

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

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de funcionario/a de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Maracena con una antigüedad mínima de 2 años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, o equivalente, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, o Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, o similar al Grupo D.

Cuarta. Solicitudes.

a) Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

b) En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas.

c) La solicitud (Anexo I) deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Maracena, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

d) Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista Provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución se señalará un plazo de diez hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Transcurrido dicho plazo, se abrirá un nuevo plazo de 15 días a efectos de reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal Calificador declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, determinándose el lugar y fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

Sexta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

Uno/a representante de la Junta de Andalucía, nombra-do/a por la Consejería de Gobernación.

2 Concejales/as designados por el Alcalde.

Concejal de Personal.

1 representante Sindical de los trabajadores.

Interventora del Ayuntamiento.

Secretario: Funcionario/a designado por el Sr. Alcalde con voz y sin voto.

Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de accesos a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de la pruebas.

La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que corresponda conforme al resultado del sorteo realizado en la 1.ª sesión que celebre el Tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciado por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirante para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la 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 este Ayuntamiento, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena, desempeñando una plaza encuadrada en la Escala de Administración General o Especial, Subescala Auxiliar o similares: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación.

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 2 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.

c) Por titulación superior a la exigida relacionada con la plaza:

- Diplomatura: 0,5 puntos.
- Licenciatura: 1 punto.

Hasta un máximo de 1 punto.

2. Segunda fase: Oposición.

Práctico. Consistirá en desarrollar por escrito 2 supuestos prácticos tipo test relacionados con las funciones a desempeñar (supuesto Económico y supuesto Derecho Administrativo). Supuestos relacionados con el temario contenido en el Anexo II.

Dicho supuestos consistirán en 10 preguntas cada uno de ellos, con cuatro respuestas alternativas, restando un punto las respuestas negativas.

Este ejercicio será eliminatorio, se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La duración de dicho ejercicio se determinará por el Tribunal.

En caso de producirse empate, se estará a lo dispuesto en el art. 44.4 del Real Decreto 363/95.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Se deberá tener en cuenta que en la fase de concurso se obtendrá una puntuación máxima del 40%, el restante 60% corresponderá a la fase de oposición.

Novena. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujesen que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, serán nombrados/as funcionarios/as de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 abril. Los nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de

la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

1. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tasas, Precios Públicos y Contribuciones Especiales.

2. El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración. Aprobación y ejecución del presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

3. Los contratos de la Administración Local. Criterios de distinción. Organismos competentes para la contratación local. La doctrina de los actos separables. Contenidos y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero.

4. Régimen jurídico del gasto público local: Régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

5. Modificaciones presupuestarias. Los Créditos Extraordinarios. Suplementos de Crédito, transferencias de Crédito.

6. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual. Normativa aplicable.

7. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: Derechos subjetivos e intereses legítimos.

8. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: Revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

9. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. La reforma de la Ley 4/99, de 13 de enero.

10. Procedimiento Administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

11. El Procedimiento Administrativo (II): Los registros administrativos. Término y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

12. El Procedimiento Administrativo (III): Iniciación, Desarrollo: A) Ordenación, B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

13. El Procedimiento Administrativo (IV): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La prescripción.

14. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recurso administrativos.

15. Régimen jurídico del personal al servicio de las EE.LL. Carácter General. Régimen disciplinario e incompatibilidades.

16. Organización Municipal. Competencias.

17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

18. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística Provincial y Municipal.

19. El planeamiento urbanístico: Significado y clases de planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. La clasificación del suelo.

20. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las Licencias. Intervención Administrativo en defensa del medio ambiente. La Ley de Protección Ambiental de Andalucía y sus Reglamentos.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira:
Convocatoria:

- Fecha BOP:
- Fecha BOJA:

Datos Personales:

- Primer Apellido:
- Segundo Apellido:
- Nombre:
- Fecha de nacimiento:
- Lugar de nacimiento:
- DNI:
- Domicilio:
- Teléfono:
- Municipio:
- Provincia:
- Código Postal:

Formación:

Otros datos:
Documentación que adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Relación de documentos acreditativos de los méritos.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena.

Maracena, 24 de agosto de 2001.- El Alcalde, Manuel Alvares Siller.

AYUNTAMIENTO DE MARCHENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHENA E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA 1999

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación de empleo temporal previsto en el art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, es la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de tres plazas de Auxiliares Administrativos, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario que los/as solicitantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (BOE del 24), tener nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P.1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Tercera. Presentación de instancias.

A) Contenido.

Las instancias, ajustadas al modelo que se publica en el Anexo II, solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán al Presidente de la Corporación, y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, acompañadas del justificante de abono de los derechos de examen.

B) Lugar y plazo.

Se presentarán en el Registro de Entrada de Documentos de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina del artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos.

C) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Junto a la instancia, los/as aspirantes habrán de presentar, para la valoración de los méritos alegados, los documentos justificativos que se determinarán en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 3.000 pesetas. Serán satisfechos por los/as aspirantes en la cuenta que a nombre del Ilustre Ayuntamiento de Marchena se encuentra abierta en «La Caixa» Caja Ahorros y Pensiones de Barcelona y cuyo núm. de cliente es 21002624460201000918 y dirección C/ San Pedro, núm. 19, de Marchena (Sevilla).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. Dichos derechos sólo serán devueltos en caso de no ser admitido/a en la convocatoria y previa solicitud del interesado/a. El resguardo acreditativo se unirá a la instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará 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 para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Asimismo, el Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público en la forma señalada con anterioridad a los efectos recusatorios previstos en la legislación