

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal, Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Tema 1. La Corona: La Monarquía Española. La Familia Real. La Casa del Rey. Honores de la Corona. Relaciones con la Corona.

Tema 2. Instituciones del Estado: Presidencia del Gobierno. Cortes Generales. Gobierno y Administración del Estado.

Tema 3. Tribunal Constitucional y Poder Judicial. Fuerzas Armadas. Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Tema 4. Instituciones Públicas Infraestatales: Las Comunidades Autónomas.

Tema 5. Las Entidades Locales. Otras Entidades Infraestatales.

Tema 6. Simbología de las distinciones: Los himnos. Banderas Oficiales. Otras enseñas oficiales.

Tema 7. Honores inherentes a las distinciones: Regulación y clase de tratamientos. Tratamientos nobiliarios. Tratamientos en el orden civil. Tratamientos militares y religiosos.

Tema 8. La precedencia en los actos oficiales: Precedencia de autoridades en actos de carácter general.

Tema 9. Precedencia de Instituciones y Corporaciones. Precedencia interna. Precedencia en los actos de carácter especial.

Tema 10. La planificación de los actos públicos: La organización del protocolo. La planificación de los actos. Complementos de la planificación. El escenario de los actos.

Tema 11. La técnica de organización de actos: Preparación de los actos. Ejecución del proyecto. Actividades posteriores. Medios para la ejecución.

Tema 12. La documentación del protocolo: Documentos de relación con la Corona. Clasificación de los documentos. Documentos polivalentes. El material de la documentación.

Tema 13. El Protocolo de las Entidades Locales: Protocolo y vida local. Actos civiles locales.

Tema 14. Ceremonias religiosas tradicionales. Visitas de personalidades.

Tema 15. El Protocolo de los actos oficiales o privados: Actos académicos. Actos en lugar cerrado. Actos corporativos solemnes. Actos al aire libre.

Tema 16. Los Banquetes: Organización de banquetes. El servicio de las comidas. Protocolo del banquete. Medios y documentación.

Tema 17. Los Congresos y Convenciones: Organización del congreso. Desarrollo del congreso. Clausura del congreso. Documentación y medios.

Tema 18. El protocolo social: Introducción. Normas de cortesía. Actos sociales informales. Almuerzos y cenas.

Tema 19. La boda religiosa. La boda civil. Otros actos familiares. La documentación escrita.

Tema 20. El Reglamento de Honores y Distinciones del Excmo. Ayuntamiento de Lucena: De las distinciones honoríficas. Del procedimiento para el otorgamiento de distinciones. De la imposición y registro de las distinciones. Disposiciones finales.

Lucena, 1 de abril de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICIÓN, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR AYUDANTE DE ARCHIVO Y BIBLIOTECA

Primera. Número de plazas, identificación, procedimiento de selección y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, en turno de Promoción Interna, mediante el sistema de Concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar Ayudante de Archivo y Biblioteca, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Plazas de Cometidos Especiales, Grupo de clasificación D, del artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos.

Para tomar parte en este concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- Tener la condición de funcionario, en propiedad, en el Excmo. Ayuntamiento de Lucena y pertenecer al Grupo de clasificación «E», con antigüedad de al menos dos años al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

- Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

Los aspirantes deberán reunir estos requisitos en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de admisión a este concurso-oposición.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos

acreditativos de los méritos alegados, conforme al Baremo que se establece en la Base 8.ª de las presentes, y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 24€ (veinticuatro euros), cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia a la entidad Caja General de Granada, núm. 2031 0379 35 0100002121, colaboradora del Ayuntamiento, o por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todo caso, el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesta por persona distinta, así como la convocatoria a la que se opta.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

En la misma Resolución se expresará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

La publicación de la Resolución en el «Boletín Oficial de la Provincia», será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El orden de actuación de los aspirantes, para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con el resultado del sorteo efectuado en la Casa Consistorial el día 25 de febrero de 2002, se iniciará por aquél cuyo apellido comience con la letra «Ñ», siguiéndose sucesivamente de manera alfabética.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- El Concejal Delegado de Personal. Será su suplente, la Concejala Delegada de Medio Ambiente.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante nombrado por la Junta de Personal de este Excmo. Ayuntamiento.

- Un funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, de igual o superior categoría a la plaza convocada, designado por el Sr. Alcalde.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas objeto de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y en el lugar de celebración de las pruebas.

Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en dependencias municipales, y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente puedan mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellos conocimientos acreditados suficientemente en las pruebas de ingreso como funcionario.

Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

A) Fase de concurso. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional.

Por cada año de servicio activo prestado en plaza del Grupo «E»: 0,50 puntos.

Por cada año de servicios prestados en plaza de cualquier otro Grupo: 0,60 puntos.

Por cada año de servicios prestados en otra Administración Pública: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado: 5 puntos.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público.

Por cada treinta horas lectivas, se le asignará una puntuación de: 0,1 puntos.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación de: 0,03 puntos.

Puntuación máxima a otorgar por este apartado: 2 puntos.

Acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia profesional.

Mediante certificación expedida por el Secretario Gral. del Ayuntamiento de Lucena y la Administración correspondiente -en su caso-.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Mediante certificado o documento acreditativo de la asistencia expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y lugar de celebración de las pruebas al menos una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) La fase de oposición: Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Contestar por escrito, durante un periodo máximo de 30 minutos, un test de 30 preguntas con respuestas alternativas, determinado por el Tribunal, de 60 propuestas referidas a los temas comprendidos en el Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Elaboración de la ficha principal de una monografía impresa a realizar en ordenador en el Tratamiento de Texto Microsoft Word 2002, en un tiempo máximo de 30 minutos, de un libro que facilitará el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a nivel de usuario, en un tiempo máximo de 90 minutos, que será facilitado por el Tribunal, relacionado con el trabajo y archivo electrónico de documentos en formato PDF, en la aplicación Acrobat 5.0 de la firma Adobe System.

Novena. Calificación de los ejercicios.

Dichos ejercicios serán calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminará únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.ª de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio de la fase de oposición y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, y elevará la correspondiente relación a la Presidencia de la Corporación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

Si se rebasare en la relación, el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración, Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el periodo de aportación de documentos, el Sr. Alcalde efectuará el correspondiente nombramiento.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992 anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimoctava. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Reglamento de Funcionarios de Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

A N E X O

Tema 1. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 2. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 3. Historia del libro.

Tema 4. Historia de las bibliotecas.

Tema 5. Organización bibliotecaria española.

Tema 6. La Biblioteca: Recepción de materiales, registro, sellado y colocación de fondos.

Tema 7. Principales sistemas de clasificación bibliográfica. La CDU.

Tema 8. Descripción de publicaciones monográficas impresas: Su división por áreas.

Tema 9. El archivo: Concepto y función. Clasificación y ordenación documental.

Tema 10. El documento y sus clases. Instrumentos de descripción del archivo.

Tema 11. El archivo electrónico. Captura de documentos: La digitalización.

Tema 12. El formato PDF (Portable Document Format). Conversión de archivos electrónicos al formato PDF. Almacenamiento documental y búsqueda textual en archivos PDF.

Lucena, 1 de abril de 2002.- El Alcalde, José Luis Bergillos López.

AYUNTAMIENTO DE MARACENA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FONTANERO, FUNCIONARIO (GRUPO D) VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Normas generales.

1.1. Por la Comisión de Gobierno de fecha 20.12.2001 se convocan y aprueban las pruebas selectivas para la provisión en la plantilla de funcionarios de una plaza de Fontanero.

1.2. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de una plaza de fontanero, funcionario del grupo D, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2000, por promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/1991, de 17 de junio; el R.E. 364/1995, de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos.

A) Pasar ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, según el artículo 25 de la Ley 30/1984.

b) Ser Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Maracena del grupo E.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

d) Estar en situación administrativa de servicio activo.

B) Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo

de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

2. Procedimiento de selección.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

2.2. La fase de concurso se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

Por cada año completo o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o superior categoría al que se opta: 0,20 hasta un máximo de 2,00 puntos.

Por méritos académicos:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente; 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Diplomado: 1 punto.

- Por estar en posesión del Título de Licenciado: 1,5 puntos.

Por cursos y seminarios siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- De 20 a 40 horas: 0,20 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,30 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.

- Más de 100 horas: 0,50 puntos.

2.3. La fase de Oposición, que consistirá en una prueba teórico-práctica relacionada con el anexo I que se adjunta, a propuesta del Tribunal Calificador.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de Alcaldía a propuesta del Tribunal Calificador.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes (Anexo II) serán facilitadas en la Secretaría General de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada de méritos académicos y cursos y los demás requisitos se acreditarán de oficio por esta Administración, debiendo manifestar en la instancia que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la Convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. Podrán presentarse en la Secretaría General de este Ayuntamiento, a través de las Oficinas de Correos y en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, es de diez días, transcurrido dicho plazo se abrirá un nuevo plazo de quince días a efectos de reclamaciones.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/1988, de 4 de marzo, estará integrado de la siguiente forma:

Presidente, el de la Corporación o Concejal en quien delegue y suplente.