

6. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

7. Organización territorial de Estado. Las comunidades autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

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

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

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

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

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

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

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

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

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del

detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

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

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

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

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

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

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Posadas, 25 de octubre de 2006.- El Alcalde, Guillermo Benítez Agüí.

ANUNCIO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de Agua, Jardines y Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo.

Edicto de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de una plaza de Operario de Servicios Múltiples. Servicio de Agua, Jardines y Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES. SERVICIO DE AGUA, JARDINES Y LIMPIEZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el procedimiento de concurso oposición, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de agua, jardines y limpieza, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2006, en

régimen de trabajo a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo E, de los establecidos en el artículo 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes.
Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la correspondiente a la jubilación forzosa determinada por la legislación laboral vigente.

3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. Estar en posesión del permiso de conducir B1, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

7. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la normativa vigente.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias y plazo.

3.1. Los/as aspirantes deberán presentar instancia que figura en el Anexo II, en la que soliciten tomar parte en el concurso oposición y manifiestan que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base reguladora segunda. Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20,00 euros en alguna de las cuentas corrientes abiertas a nombre del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén en las sucursales que en esta localidad tienen las entidades bancarias.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa, acompañadas de fotocopia del DNI, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE. Podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento y en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos habrán de ser originales o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada por la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante,

hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de los ejercicios.

Lista provisional: Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa, dentro del plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación respecto de estos últimos de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos o errores, que por su naturaleza sean subsanables, en los términos del artículo 71 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Señora Alcaldesa o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un/a Concejal/a de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa.

- El delegado de personal laboral y sustituyendo a éste el delegado del personal funcionario.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

Secretario (sin derecho a votación): El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos, alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

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 el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sexta. Procedimiento selectivo.

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de establecer el aspirante seleccionado. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de Concurso. Se tendrán en cuenta los siguientes Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,15 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,07 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de trabajo de igual o similar contenido: 0,03 puntos por mes.

2. Fase de Oposición. Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, y una entrevista personal.

A) Ejercicio teórico. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo Test sobre las materias que en el Anexo I se indican formulado por el Tribunal. El tiempo máximo será de 60 minutos.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

B) Ejercicio práctico. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico determinado por el Tribunal y relacionado con las materias propias de las funciones del puesto objeto de la convocatoria y asimismo relacionado con las materias recogidas en el Anexo I.

El tiempo de realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal.

El ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

C) Entrevista Personal. Versará sobre las tareas a desarrollar y los conocimientos sobre el temario anexo a esta convocatoria.

Será calificada hasta un máximo de 2 puntos. Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 2 puntos, sumándose las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de miembros del Tribunal.

La puntuación total de las pruebas, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios y en la entrevista.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos se determinará la fecha para la baremación de la fase de concurso y el lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

7.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Octava. Puntuación total.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Finalizadas las fases de concurso y oposición, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la calificación final obtenida por cada uno de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por orden de puntuación, proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación a la Alcaldesa-Presidente para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

9.1. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 20 días naturales contados a partir de la publicación referida en el punto anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.2. Formalización del Contrato.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante propuesto por el Tribunal, una vez acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, se procederá a la contratación como personal laboral fijo en la plaza objeto de esta convocatoria. La contratación deberá celebrarse en el plazo de 30 días naturales a contar desde la fecha de la notificación de la propuesta del Tribunal.

Décima. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Undécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponerlos/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que resulte competente de los de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación.

ANEXO I

Programa del Ejercicio Teórico

1. La Constitución Española: Estructura y contenido de la Constitución de 1978. Principios Generales, derechos y deberes de los españoles.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

3. La Organización municipal.

4. Seguridad y salud en el trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

5. Mantenimiento viario, de plazas y jardines.

6. Nociones generales sobre utensilios y material de albañilería.

7. Nociones generales sobre utensilios y material de fontanería.

8. Nociones generales sobre utensilios y material de jardinería. Plantas de ornamentación. Sus tipos. Sistemas de riego. La poda. Sus tipos.

ANEXO II

Instancia para participar en el proceso selectivo para la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de agua, jardines y limpieza, vacante en la Plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén.

Datos personales:

Nombre y apellidos:, DNI:, fecha de nacimiento:, provincia:, nacionalidad:, domicilio (Calle o plaza y número, código postal y municipio):, teléfono:, estudios:

Expone:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Segunda de la convocatoria, los cuales conozco.
- Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y resguardo del ingreso de los derechos de examen.

Solicita: Ser admitido en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En, a ... de de 2006.

ANUNCIO de 18 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, de bases para la selección de Operario de Servicios Múltiples, Servicio de Cementerio, Jardines y Limpieza, de la plantilla de personal laboral fijo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, SERVICIO DE CEMENTERIO, JARDINES Y LIMPIEZA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEPEÑAS DE JAÉN

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de la plaza de Operario de Servicios Múltiples. Servicio de cementerio, jardines y limpieza, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2006, en régimen de trabajo a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo E, de los establecidos en el artículo 24 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes.

Será requisito indispensable para optar a esta plaza:

1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la correspondiente a la jubilación forzosa determinada por la legislación laboral vigente.

3. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

4. Estar en posesión del permiso de conducir B1, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

7. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos por la normativa vigente.

Las condiciones señaladas en esta base deberán reunirse en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias y plazo.

3.1. Los/as aspirantes deberán presentar instancia que figura en el Anexo II, en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiestan que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base reguladora segunda. Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 20,00 euros en alguna de las cuentas corrientes abiertas a nombre del Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén en las sucursales que en esta localidad tienen las entidades bancarias.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia. Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa, acompañadas de fotocopia del DNI, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE. Podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento y en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos

de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos habrán de ser originales o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original, o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada por la Ley 4/99.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdepeñas de Jaén, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Admisión de aspirantes y comienzo de los ejercicios.

Lista provisional: Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa, dentro del plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación respecto de estos últimos de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para subsanación de defectos o errores, que por su naturaleza sean subsanables, en los términos del artículo 71 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

Estará integrado de la siguiente forma:

Presidente: Sra. Alcaldesa o Concejal en quien delegue.
Vocales:

- Un/a Concejal/a de este Ayuntamiento designado por la Sra. Alcaldesa.

- El delegado de personal laboral y sustituyendo a éste el delegado del personal funcionario.

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- Un representante de los Servicios Técnicos del Ayuntamiento.

- Secretario (sin derecho a votación): El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los Vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos, alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

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 el artículo 102 y ss. de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Sexta. Procedimiento selectivo.

La selección constará de dos fases:

Una de Concurso y otra de Oposición.

La fase de Concurso será previa a la de Oposición.

Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de