

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

ANUNCIO de bases.

El Alcalde-Presidente hace saber que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de febrero de 2006, acordó aprobar:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCION INTERNA, UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACION, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, por promoción interna dentro de la plantilla funcional del Excmo. Ayuntamiento de Martos, y por procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico de Gestión, vacante en la plantilla funcional perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2004 con las siguientes características:

Plaza: Técnico Gestión.

Número de plazas: 1.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo de clasificación: B.

Titulación Exigida: Diplomado Universitario o equivalente.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos.

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea en los términos que establece la Ley 7/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del título exigido para la presente convocatoria, según la Ley 30/1984, de 2 de agosto, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) Tener la condición de funcionario en propiedad en el Excmo. Ayuntamiento de Martos del grupo C de la escala de Administración General, con una antigüedad mínima de 2 años.

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

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen toda y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo establecido en el artículo 19 del Real Decreto

364/1995, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

b) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Fotocopia compulsada de la carta de pago, resguardo de giro postal o telegráfico de haber satisfecho los derechos de examen que procedan.

- Documentos debidamente autenticados de los méritos que se alegan para su valoración en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

- Certificación o fotocopia compulsada acreditativa del tiempo de servicios prestados como funcionario de carrera del grupo C del Excmo. Ayuntamiento de Martos.

- Certificación o fotocopia compulsada acreditativa de la prestación de servicios relacionados con la plaza a la que se opta.

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Martos, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 22,30 euros, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado/a.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre, apellidos y DNI de los/as admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los/as excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Secretario/a: un funcionario de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado de Hacienda o persona en quien delegue.

- Un/a representante designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Dos representantes de los trabajadores designados por la Junta de Personal.

- Un/a empleado/a público con categoría igual a la plaza convocada, designado por el Alcalde.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario/a y al menos dos Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

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

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos establecidos en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Procedimiento de Selección.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

Octava. Fase de Concurso.

8.1 Experiencia Profesional.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo del grupo C (categoría inmediata anterior a la que se aspira), en régimen funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo del grupo D, en régimen funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,05 puntos.

c) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo del grupo B, en régimen funcional, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría de la Corporación o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,15 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 10 puntos.

A los efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos

que se presenten a efectos de valoración de la experiencia profesional deberán hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquéllos que carezcan de dicha especificación.

8.3. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornada que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas:

- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,25 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,50 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 1 punto.
- De más de 40 días o de más de 200 horas: 1,25 puntos.

En aquellos títulos o certificados en los que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Puntuación máxima del apartado de Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: 2 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Martos antes de la calificación del primer ejercicio. En ningún caso la valoración de los méritos servirá para poder superar la fase de oposición.

Novena. Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al cuerpo o escala de origen.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un tema, a elegir entre dos, propuestos al azar por el Tribunal de entre los que integran el temario de la convocatoria, en un tiempo máximo de dos horas. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos, determinado por el Tribunal, relativo a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionado preferentemente con los temas contenidos en el Anexo II, Materias Específicas, del temario de la convocatoria, en un tiempo máximo de dos horas. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Durante su desarrollo, los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Las calificaciones de cada uno de los distintos ejercicios o pruebas se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de la calificación obtenida en la fase de concurso a lo que se añadirá la fase de oposición.

Décima. Orden de actuación y duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, el orden de actuación de los mismos se iniciará de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas vigente en el momento de celebración de las pruebas.

En cuanto a la duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Undécima. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación.

La relación definitiva de aprobados, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán los aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Duodécima. Presentación de documentación y nombramiento.

El aspirante propuesto presentará al Negociado de Personal los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria en el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista correspondiente con el nombre del aprobado en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento Corporación.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Decimotercera. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Decimocuarta. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de

trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración del Estado, y demás disposiciones aplicables.

Decimoquinta. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMARIO DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD, POR PROMOCION INTERNA, UNA PLAZA DE TECNICO DE GESTION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACION

ANEXO I

Materias Comunes

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Términos y plazos. Requisitos.

Tema 2. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La publicación.

Tema 3. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común.

Tema 4. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Clases de recursos administrativos.

Tema 5. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Organos de la jurisdicción y sus competencias.

Tema 6. Los bienes de las Entidades Locales. Regulación jurídica. Clasificación de los Bienes. Alteración de la calificación jurídica de los bienes.

Tema 7. Prerrogativas y potestades de las Entidades Locales en relación con sus bienes: La adquisición, enajenación y cesión de bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes.

Tema 8. Régimen jurídico de los Patrimonios municipales del Suelo. Constitución, bienes integrantes y destino.

ANEXO II

Materias Específicas

Tema 1. Delimitación del ámbito subjetivo y objetivo de aplicación de la Ley de contratos de las Administraciones Públicas.

Tema 2. Requisitos de los contratos. Disposiciones comunes a todos los contratos.

Tema 3. Actuaciones relativas a la contratación. Pliego de cláusulas administrativas y Pliegos de prescripciones técnicas. Contenido de los pliegos.

Tema 4. Actuaciones preparatorias de la contratación. Publicidad, licitación y adjudicación de los contratos.

Tema 5. Ejecución, modificación y extinción del contrato.

Tema 6. El contrato de consultoría y asistencia. El contrato de servicio.

Tema 7. El contrato de gestión de servicio público. El contrato de suministro.

Tema 8. El contrato de obras. Contenido de los proyectos. Supervisión. Replanteo del proyecto. Procedimiento negociado en el contrato de obras. Ejecución y modificación. Extinción del contrato.

Tema 9. Obras por Administración. Contratos de colaboración. El contrato de concesión de obra pública.

Tema 10. Los proyectos de urbanización. Contenido, tramitación y aprobación de los mismos.

Tema 11. Planes Parciales. Objeto y determinaciones. Documentación que deben contener. Tramitación y aprobación.

Tema 12. La reparcelación. Régimen de la reparcelación. Criterios y efectos de la reparcelación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 7 de marzo de 2006.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE PATERNA DEL CAMPO

ANUNCIO de bases.

Doña María Álvarez Bermejo, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Paterna del Campo, hace saber que por Decreto de la Alcaldía núm. 9/06, de fecha 6 de marzo se han aprobado la convocatoria y las bases por las que ha de regirse el proceso selectivo para cubrir, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, una plaza de laboral fijo con la denominación encargado/a de la Biblioteca Municipal, incluida en el área funcional de Gestión de la Biblioteca, con titulación de Bachiller, FP 2 o equivalente (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984), cuyo texto literal es el siguiente:

Vista la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Paterna del Campo para el 2005, en la que se recoge una plaza de laboral fijo con la denominación encargado/a de la Biblioteca Municipal, incluida en el área funcional de Gestión de la Biblioteca, con titulación de Bachiller, FP 2 o equivalente (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública).

En virtud de los artículos 21.1.g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 41.14.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

HE RESUELTO

Primero. Convocar el procedimiento selectivo, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, destinado a cubrir una plaza de laboral fijo con la denominación encargado/a de la Biblioteca Municipal, incluida en el área funcional de Gestión de la Biblioteca, con titulación de Bachiller, FP 2 o equivalente (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984) dotada de las retribuciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo y plantilla de personal.

Segundo. Aprobar las Bases por las que se va a regir la convocatoria, las cuales se transcriben a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de concurso-oposición, reservado a promoción interna, para cubrir una plaza de laboral fijo con la denominación encargado/a de la Biblioteca Municipal, incluida en el área funcional de Gestión de la Biblioteca, con titulación de Bachiller, FP 2 o equivalente (equiparable al Grupo C de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984) dotada de las retribuciones establecidas en el catálogo de puestos de trabajo y plantilla de personal, estando incluida las correspondientes plazas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Paterna del Campo para 2005.

La convocatoria se lleva a cabo de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la mencionada Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Segundo. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

a) Ser español, o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93 de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

e) Estar contratado por el Ayuntamiento de Paterna del Campo como personal laboral fijo, en área funcional de Gestión de la Biblioteca con una antigüedad mínima de dos años.

f) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o en condición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y en ella los aspirantes deberán manifestar, que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

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

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, 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 de correos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia los documentos justificativos que se determinan en la base séptima para la valoración de los méritos alegados en la fase de concurso.

Cuarta. Derecho de examen.

No se establecen derechos de examen.

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 anuncios de la Corporación, concediéndoseles un plazo de diez días hábiles para subsanar posibles errores, que por su propia naturaleza sean subsanables en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo la Alcaldía procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de selección, haciéndose pública su composición en la forma señalada en el párrafo anterior, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de celebración de la primera prueba de la fase de oposición.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido, siguiendo lo que se señala en el artículo 4.e) y f) del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por los miembros siguientes: