

no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia. Las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento que conste en su expediente personal no necesitarán ser acreditados nuevamente.

Apuntados los documentos señalados, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario de carrera, el cual deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

El funcionario nombrado quedará sujeto al Régimen de Incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Novena. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el presente concurso-oposición, en todo lo no previsto en las presentes bases.

Décima. En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo; Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, de 2 de abril de 1985; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y demás disposiciones aplicables.

Undécima. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, así como la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados respectivos, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

### TEMARIO DEL PRIMER EJERCICIO

Tema 1. Teoría del Estado. Justificación y fin del Estado. Elementos del Estado. Formas de Estado.

Tema 2. Funciones del Estado. La teoría de la división de poderes.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 4. El sufragio. Formas y técnicas de articulación.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Clases de Leyes.

Tema 6. El Reglamento: Concepto y clases. Procedimiento de elaboración. Límites de la potestad reglamentaria. Instrucciones y circulares.

Tema 7. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 8. El administrado. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 9. Los Derechos Públicos Subjetivos. El interés legítimo. Otras situaciones jurídicas del administrado.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y suspensión.

Tema 12. La teoría de la invalidez en el acto administrativo. Actos nulos y anulables. La convalidación del acto administrativo. La revisión de oficio.

Tema 13. La contratación administrativa. Clases de contratos administrativos.

Tema 14. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 15. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 16. Los recursos administrativos. Principios generales. Clases.

Tema 17. El recurso contencioso-administrativo. Las partes. Actos impugnables. Procedimiento general. La sentencia y su ejecución. Procedimientos especiales.

Tema 18. La función pública local. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 19. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 20. Legislación sobre Régimen del Suelo y Ordenación Urbana. Sus principios inspiradores.

Tema 21. Significado del Plan Urbanístico. Tipología de Planes.

Beas de Segura, 15 de noviembre de 2000.- El Alcalde, José Munera Rodríguez.

## AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO (JAEN)

### ANUNCIO de bases.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en el Grupo D, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años.

Serán funciones a desempeñar en el citado puesto de trabajo las propias de Auxiliar Administrativo de apoyo a la Secretaría General del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.<sup>er</sup> Grado o equivalente. En caso de alegar título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.

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

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

f) 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.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro

General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A dichas instancias se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.500 ptas. y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al proceso selectivo.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por los Delegados de Personal de este Ayuntamiento, con categoría igual o superior a Auxiliar.

Un Concejal de la Comisión Informativa de Hacienda, Personal, Tráfico y Policía propuesto por la misma.

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

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal. 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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas (BOE de 3 de marzo de 2000).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

#### Séptima. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección de esta convocatoria será el de oposición libre y constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio:

a) Prueba teórica, que constará de dos ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en responder, en el plazo máximo de treinta minutos, un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, relacionado con el temario general que figura en el Anexo de estas bases.

El número de preguntas que integran este test de conocimientos es de 20.

Segundo ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, un cuestionario de preguntas sobre el contenido del temario específico que figura en el Anexo de estas bases.

La puntuación global de esta prueba teórica será el resultado de la valoración de los dos ejercicios de que se compone.

b) Prueba práctica, que consistirá en la ejecución de un trabajo vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de una hora.

Estas dos pruebas, teórica y práctica, serán eliminatorias y se calificarán sobre un máximo de 10 puntos cada una de ellas. El aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en cada una de las pruebas será automáticamente eliminado.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

#### Octava. Sistema de calificación.

La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del Tribunal.

El resultado final de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden.

El aspirante que hubiese tenido la calificación total más alta, como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos pruebas, será la persona propuesta por el Tribunal para su nombramiento como Auxiliar de Administración General.

Novena. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de las plazas convocadas, que es una, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

Asimismo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Décima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, el aspirante propuesto no podrá ser nombrado Auxiliar de Administración General, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar Auxiliar de Administración General al aspirante que hubiese obtenido la puntuación total más alta, el cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Duodécima. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto 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, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre selección de funcionarios de Administración Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 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; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, y demás disposiciones aplicables.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución española de 1978: Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias y organización territorial.

Tema 5. El municipio: Concepto y elementos. Competencias del municipio. Organización y competencias de cada órgano.

## TEMARIO ESPECIFICO

Tema 1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 2. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución.

Tema 3. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: Sus medios y limitaciones. El servicio público: Modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 4. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 5. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos del Alcalde.

Tema 6. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado. Peticiones y solicitudes. El interesado.

Tema 7. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 8. El personal de la Administración Local: Clases. La función Pública Local y su organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El derecho de sindicación. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local.

Tema 10. El régimen disciplinario. Incompatibilidades.

Tema 11. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 12. Los contratos administrativos locales: Concepto y clases. Elementos. Formas de selección de los contratistas. Incumplimiento de los contratos. Los contratos privados.

Tema 13. Intervención administrativa local en la actividad privada: Concepto, principios y límites. Medios de intervención. La licencia administrativa: Concepto y procedimiento de concesión.

Tema 14. Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos. Ordenanzas fiscales.

Tema 15. Los presupuestos locales.

Tema 16. La comunicación. Comunicación sonora. Comunicación oral. Comunicación telefónica. Comunicación visual. Los servicios de información administrativa.

Tema 17. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. La informatización de las Administraciones Públicas.

Tema 18. El archivo: Concepto y funciones. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El archivo de gestión.

Tema 19. Concepto de Informática. Microinformática: Elementos de un microordenador. Hardware y Software. Sistema operativo. Programas de aplicación. Lenguajes de programación.

Tema 20. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico. Los sistemas de tratamiento de textos.

Villanueva del Arzobispo, 14 de noviembre de 2000.- El Alcalde, Constantino Arce Diéguez.

*ANUNCIO de bases.*

## Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso libre, de una plaza de Conductor de Vehículos Municipales, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en el Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios y Categoría Conductor, dotada con el sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la legislación vigente, y con edad de jubilación a los 65 años.

Serán funciones a desempeñar en el citado puesto de trabajo las propias de Conductor de vehículos municipales.

## Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. En caso de alegar título equivalente, dicha equivalencia deberá ser certificada por la Administración Educativa competente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para ser nombrado funcionario prevista en la Ley de Incompatibilidades y demás disposiciones aplicables.
- g) Poseer permiso de conducción de camiones y turismos cuyo peso máximo autorizado sea superior a 3.500 kg y no exceda de 16.000 kg.

## Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento los días laborables, de 9 a 14 horas.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A dichas instancias se acompañará el resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen, así como los documentos justificativos de los méritos alegados por los aspirantes en la forma que se determina en la base séptima.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 1.500 ptas. y únicamente serán devueltos en caso de que los aspirantes no sean admitidos al concurso.

## Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a efectos de que los aspirantes excluidos puedan subsanar, en su caso, las deficiencias en el plazo de diez días previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En la misma Resolución, el Alcalde determinará la composición y nombramiento del Tribunal Calificador, así como lugar y fecha de celebración de las pruebas selectivas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

## Quinta. Tribunal Calificador.

## 1. Composición.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación, con voz y voto.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un empleado público designado por los Delegados de Personal.

Un Concejal de la Comisión Informativa de Hacienda, Personal, Tráfico y Policía propuesto por la misma.

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

## 2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en los mismos términos.

## 3. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros con voz y voto, titulares y suplentes, indistintamente, incluyendo el Presidente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en las presentes bases.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

## 4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.

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 arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por la irregularidad.

## Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de la celebración de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base cuarta.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra B, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas (BOE de 3 de marzo de 2000).

Cada aspirante irá provisto de su DNI. El llamamiento será único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia.