

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición.

Undécima. Fase de Oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorio cada uno de ellos.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 de R.D. 364/1995, de 10 de marzo, se establece en el Programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso a la Subescala, consecuentemente la reducción del Programa, en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

Desde la total terminación de cada ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El orden de actuación de los aspirantes (caso de que fuera necesario) se realizará según el sorteo a que se refiere el art. 17 del R.D. 364/1995.

Primer ejercicio. Teórico.

Eliminatorio y de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas concretas, tipo test sobre las materias del Programa.

Segundo Ejercicio. Práctico.

De carácter obligatorio e igualmente eliminatorio, consistirá en la realización de un trabajo, propio de la plaza que se convoca, determinado por el Tribunal y en el tiempo máximo que este establezca.

Duodécima. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar donde se celebren las pruebas, así como el orden de calificación definitiva.

La calificación final de la fase de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, la de concurso y la de la oposición, precisándose que el número de seleccionados, no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos deberán aportar, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos exigidos en las bases de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias. Los aspirantes, al tener la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Cumplidos los trámites, el Presidente de la Corporación nombrará a los aspirantes seleccionados.

A N E X O

PARTE GENERAL

Tema 1. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población, especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 2. La relación jurídica-administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y repre-

sentación. Derecho del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. El procedimiento administrativo: Principios informadores. las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 5. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

PARTE ESPECIAL

Tema 1. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 2. Los contratos administrativos en la esfera local, la selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 4. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivo. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

Tema 5. Las haciendas locales y las ordenanzas fiscales.

Tema 6. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Fernán Núñez, 23 de enero de 2002.

AYUNTAMIENTO DE IZNAJAR

ANUNCIO de bases.

Bases que han de regir para la provisión de una plaza de Limpiador-Conserje perteneciente a la plantilla de personal laboral, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2001 por el sistema de concurso-oposición, según OEP aprobada por Resolución de la Alcaldía de 29 de agosto de 2001, y publicada en el BOE de 15 de octubre de 2001.

1. Normas generales.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Conserje-Limpiador, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2001, dotada con las retribuciones previstas en el convenio colectivo de aplicación.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 781/1986, de 17 de abril; R.D. 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso en la administración del estado y demás legislación aplicable.

1.3. El aspirante que resulta nombrado quedará sometido al régimen de incompatibilidades de la Ley 53/1984.

1.4. Son cometidos propios del puesto de trabajo, sin carácter exhaustivo, los que a continuación se relacionan:

- Recepción de comunicaciones y distribución de documentos, objetos y correspondencia que a tal efecto le sean encomendados.

- Realizar dentro de las dependencias los traslados de material, mobiliario o enseres que fueran necesarios.

- Manejar maquinaria reproductora, fotocopiadora o análogas cuando sea autorizado para ello por el Jefe del Centro.
- Atención y cuidado del alumbrado del centro.
- Limpieza de las dependencias.
- Apertura y cierre del centro.
- Fuera del horario y curso escolar, realizará durante su jornada laboral las funciones propias de su categoría profesional, en los términos que le señale el Alcalde.
- Mantenimiento de las instalaciones de fontanería y electricidad del centro.
- En general, cualesquiera otras de carácter análogo que le sean encomendadas por la Jefatura del Centro, o en su defecto por la Alcaldía.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso en la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

- a) Tener nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación en la plaza que se trate.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Presidente de la Corporación, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Iznájar o conforme a lo dispuesto en 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 y en caso de que se presenten a través de la oficina de correos deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia compulsada del DNI o documento de identificación del estado correspondiente, así como fotocopia compulsada de la titulación requerida o superior a la misma. Asimismo deberán acompañar a la solicitud la documentación original o debidamente compulsada que justifique los méritos alegados.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con expresión de las causas de la exclusión e indicando el lugar en que se encuentran expuestas las relaciones certificadas de las listas. Dicha Resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hubieran motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren los defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- La portavoz del Grupo Socialista.
- El portavoz del Grupo Popular.
- El portavoz del Grupo Andalucista.
- El Director/a del CP Ntra. Sra. de la Piedad.
- El Delegado del personal laboral de este Ayuntamiento.

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

5.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.4. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y aplicar los baremos correspondientes.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992.

5.6. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/1988, de 4 marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en quinta categoría.

6. Sistema de selección.

6.1. El sistema de selección será el de concurso-oposición, con el fin de dar cumplimiento a los principios constitucionales de acceso al sector público de mérito, capacidad, igualdad y publicidad.

6.2. El concurso consistirá en valoración de los méritos determinados en el Anexo I.

6.3. La oposición consistirá en la realización de las pruebas que se relacionan en la base octava.

7. Fase de concurso.

7.1. Constituido el Tribunal, éste procederá con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme al baremo del anexo I.

7.2. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.3. Las calificaciones de la fase de concurso, valoradas conforme al baremo del Anexo I, se obtendrá sumando los puntos obtenidos, sin que en ningún caso se pueda otorgar una calificación superior a 10 puntos.

7.4. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

7.5. Quienes hayan prestado servicios a la Corporación y deseen que se valoren como méritos los mismos, lo harán constar en la solicitud de participación, interesando la aportación

de oficio del correspondiente justificante a la documentación presentada.

8. Fase de oposición.

8.1. De carácter eliminatorio, consiste en la contestación por escrito de cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria como Anexo II. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos. Para su realización se dispondrá de 1 hora como máximo.

9. Calificación final, relación de seleccionados y contratación.

9.1. La calificación final del concurso-oposición, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

9.2. En caso de empate en dicha puntuación final, el orden de prelación entre los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación en la fase de concurso; de persistir el empate se atenderá a la mejor puntuación en la fase de oposición, y si persistiera se atenderá a cada uno de los criterios parciales de la fase de concurso. Si a pesar de todo persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

9.3. Finalizada la calificación por el Tribunal, la misma se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se elevará la relación de candidatos seleccionados según la mayor puntuación obtenida y por el orden que se derive de la misma, en número igual al de plazas convocadas, a la decisión del Sr. Alcalde para que formule la correspondiente resolución de contratación laboral indefinida una vez se aporten por los interesados los documentos que se relacionan en el apartado siguiente.

9.4. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base segunda y que son:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento del estado correspondiente.

b) Copia compulsada del certificado de escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

c) Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no encontrarse en situación de incompatibilidad conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades.

9.5. Si dentro del plazo indicado en el apartado anterior y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando formar parte de la convocatoria. En este caso, se propondrá para su contratación a aquel candidato que le siga por orden de puntuación que no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presenten la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

9.6. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios

para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes en la materia.

9.7. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en las presentes bases se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

10. Recursos.

Contra la presente convocatoria y sus bases aprobadas mediante resolución que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente.

Asimismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo y demás normas de aplicación.

ANEXO I

BAREMO DEL CONCURSO

1. Titulación.

Máximo 5 puntos.

Por titulación de formación profesional de segundo grado relacionada con ramas técnicas tales como electricidad o fontanería y similares: 1 punto.

Por carné de fontanero: 2 puntos.

Por carné de instalador eléctrico: 2 puntos.

2. Experiencia profesional.

Máximo 4 puntos, conforme al siguiente detalle:

2.1. Por cada mes completo de servicios prestados como «limpiador-conserje» al servicio de cualquier Administración Pública, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,20 puntos hasta un máximo de tres puntos.

2.2. Por cada mes completo de servicios prestados como «limpiador», «conserje», o de «personal de mantenimiento» al servicio de cualquier otra Administración Pública, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente: 0,10 puntos, hasta un máximo de un punto.

3. Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Máximo un punto.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidas por instituciones de carácter público:

- Hasta 14 horas o dos días: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.

- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

- De 201 horas en adelante o de más de 40 días: 1 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a la que se refiere la anterior escala.

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y caracteres. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. La organización territorial del Estado. El gobierno y la administración. La Comunidad Autónoma y el Estatuto de Andalucía.

Tema 4. El Poder Judicial en la Constitución Española.

Tema 5. El acto administrativo. Eficacia y validez del acto administrativo. Motivación, notificación y publicación.

Tema 6. El administrado. Actos jurídicos del administrado. El procedimiento administrativo y sus fases.

Tema 7. El régimen local español. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal.

Tema 8. Organización municipal: Organos necesarios y complementarios. El Alcalde. Los Concejales Delegados. La Comisión de Gobierno. El Pleno. Competencias.

Tema 9. El personal laboral al servicio de la Administración Local. Derechos, deberes e incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10. El contrato laboral: Contenido y características. Modalidades. Suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Iznájar, 22 de enero de 2002.- El Alcalde, Salvador Quintana Luque.

AYUNTAMIENTO DE LA MALAHA

EDICTO de 11 de enero de 2002, sobre bases.

Don Antonio Martín, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Malahá,

HACE SABER

Que por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de enero de 2002, se aprueban las siguientes:

BASES DE SELECCION PARA LA CONTRATACION LABORAL FIJA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001

A. NORMAS GENERALES

1. El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral fija por el sistema de concurso oposición libre de una plaza de Operario de Servicios Múltiples. La plaza pertenece a la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento e incorporada a la Oferta de Empleo Público 2001 (BOE núm. 150, de 23 de junio de 2001), y está dotada presupuestariamente.

2. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley reguladora de las Bases de régimen local; texto refundido de régimen local; el R.D. 896/1991, de 7 de junio; y, con carácter supletorio, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo y art. 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre.

Los aspirantes seleccionados estarán sujetos al régimen legal de incompatibilidades establecido en la normativa vigente.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas aquellas personas que tengan un interés directo en la convocatoria.

3. Requisitos.

Para participar en el concurso oposición 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 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presenta-

ción de instancias, en cada caso. El título exigido es el de Graduado Escolar o FP de primer grado.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

e) No haber sido separado o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente, Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior. Deberán ir acompañadas de:

Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen que serán de 5.000 ptas.

Fotocopias compulsadas de los documentos y méritos que se aleguen, así como lo establecido en cuanto a méritos profesionales para la fase de concurso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.

5. Relación de aspirantes excluidos y admitidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se hará pública mediante Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos, que será de diez días según lo previsto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, a lo que se dará publicidad mediante inserción del Edicto en el tablón de anuncios previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del concurso y fecha del primer ejercicio de la oposición y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El Sr. Alcalde o concejal en quien delegue.

Vocales:

- Vocal y suplente designado por Diputación.
- Un funcionario de habilitación de carácter nacional y suplente.
- Vocal designado por la Junta de Andalucía.

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