

AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA POR PROMOCIÓN HORIZONTAL, DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es cubrir diez (10) plazas de funcionarios públicos de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, de las cuales 9 con denominación Auxiliar Administrativo y 1 con denominación Información y Coordinación de Notificadores y cinco plazas (5) de funcionarios públicos de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, de las cuales 3 con la denominación de Ordenanzas y 2 con la denominación de Notificadores, del Ayuntamiento de Armilla por el sistema de promoción horizontal del personal laboral fijo, prevista en el apartado 3 del art. 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

El total de plazas a cubrir será de 15, códigos números 7, 11, 12, 13, 14, 35, 38, 44, 101, 105, 108, 126, 127, 153 y 159, de la vigente Relación de Puestos de Trabajo.

Del total de plazas convocadas se reservarán 2 para ser cubiertas por personas con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, de acuerdo con disposición adicional decimonovena de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, y la Ley 11/99, el RD Legislativo 781/86, de 17 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; el Convenio Colectivo vigente; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Optar a la plaza que para cada trabajador se especifica en el «Plan de Empleo para la Óptima Utilización de los Recursos Humanos» aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 13 de julio de 2004.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del Título Académico específico para acceder a una plaza perteneciente al Grupo que a continuación se indica:

d.1. Título de Certificado de Escolaridad o similar, para acceder a plaza de Grupo E.

d.2. Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, para acceder a plaza de Grupo D.

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 cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones Públicas, por sentencia firme.

g) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

2. Al tratarse de una Convocatoria de acceso por Promoción Horizontal Interna, deberán reunir además los siguientes requisitos:

2.1. Estar incluido a efectos de promoción interna de carácter horizontal en lo previsto en el apartado 3, del artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de acuerdo con lo establecido en el Plan de Empleo para la Óptima Utilización de los Recursos Humanos aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el 13 de julio de 2004.

2.2. Ser trabajador de la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, según Convenio Colectivo vigente y tener una antigüedad de, al menos dos años de servicios prestados en la misma categoría del grupo profesional al que pertenezca el puesto de trabajo al que aspira o en categorías de otro grupo profesional para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación siendo titular de un puesto de trabajo reservado a funcionario de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

3. Todos los requisitos a que se refiere la base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de la Constitución núm. 1), en el plazo de veinte días naturales computados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente compulsados, conforme se determina en la base séptima de la presente convocatoria. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el Concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias; los aspirantes que opten a plaza reservada para minusválidos, con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, deberán adjuntar certificado expedido en modelo oficial, en el que conste el tipo de discapacidad, así como su grado, a efectos de facilitar los medios necesarios para la realización de pruebas.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto, en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. Asimismo el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que hará público junto con la lista de admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho edicto se determinará el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador, su composición y comienzo de los ejercicios.

Quinta. Tribunal calificador.

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

Presidente: el de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde (actuará con voz pero sin voto).

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación del Gobierno.
- Un Representante Sindical del Personal Funcionario, designado por la Alcaldía a propuesta de los Delegados Sindicales del personal funcionario.
- Un funcionario de carrera de esta Corporación designado por el Alcalde.
- La Concejala Delegada del Servicio de Personal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá al de los respectivos suplentes, que podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular.

Los Vocales deberán poseer titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

5.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias citadas.

5.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

5.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

5.6. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A tal efecto, el Tribunal se clasifica de tercera categoría.

Sexta. Procedimiento de selección y valoración de méritos.

6.1. El Procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso,
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, la cual no tendrá carácter eliminatorio para poder acceder a la fase de oposición. La puntuación obtenida en la fase de concurso no superará el 45% de la puntuación total que se puede obtener en la fase de Oposición, y no se podrá tener en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición. Para sumar al final la puntuación obtenida en la fase de Concurso será preciso superar todas las pruebas obligatorias de la fase de Oposición.

6.3. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de ésta, con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base quinta de la presente convocatoria. Los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.7. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

6.A. Fase de concurso.

Valoración de méritos:

6.A.1. Servicios prestados:

a) Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto del grupo inmediatamente inferior al que se opta, mediante relación laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,30 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 3 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto del mismo grupo al que se opta, mediante relación laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,6 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 3 puntos.

Las valoraciones anteriores se refieren a servicios prestados en jornada normal de trabajo, en caso de servicios prestados en jornada reducida, la valoración se reducirá proporcionalmente a la reducción de jornada. A efectos de la valoración de los servicios prestados, los certificados acreditativos de los mismos deberán de señalar el régimen de jornada en el que se han prestado, y porcentaje de la reducción de jornada, en su caso.

6.A.2. Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta, así como los relacionados con el conocimiento de Informática, Derecho Administrativo en general o con la actividad económico-administrativa local en general, y estén impartidos por una Administración Pública, por una Institución de carácter público o por Corporaciones o asociaciones de carácter profesional, o por Institución privada en colaboración al menos con una Administración Pública:

- Hasta 10 horas ó 1 día de duración: 0,25 puntos.
- De 11 a 20 horas: 0,50 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,75 puntos.
- De 31 a 40 horas: 1 punto.
- De 41 en adelante: 1,25 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 2 puntos.

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

6.A.3. Reconocimientos.

Agradecimientos, reconocimientos o felicitaciones por servicios prestados a la Administración local: 0,5 puntos.

Máxima puntuación a otorgar en este apartado: 1 punto.

6.B. Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por dos partes que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias:

6.B.1. Primera parte: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 90 minutos en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. El criterio de corrección será el siguiente: cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderán 5,00 puntos, puntuación mínima para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

6.B.2. Segunda parte: Consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico a escoger entre tres propuestos, dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Los ejercicios de la Oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para entenderse superado cada ejercicio.

Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, la valoración del mérito de servicios prestados y en la puntuación obtenida en el apartado de Asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y jornadas.

Séptima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para el nombramiento correspondiente, como funcionarios públicos de los propuestos.

2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

4. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

5. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

Octava. Incidencias.

1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del 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 y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Novena. Norma final.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

GRUPO I. SUBESCALA AUXILIAR

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. Administración Local: La provincia, el municipio y otras entidades. Organización y competencias.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
4. Haciendas Locales, clasificación de los recursos, Ordenanzas Fiscales.
5. El derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
6. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias y Organización Institucional de la Comunidad Autónoma.
8. El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos, eficacia y validez, su motivación y notificación. Revisión, anulación y revocación.

Materias específicas

1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
2. Recursos Administrativos. Concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
3. Derechos y deberes de los funcionarios públicos.
4. Servicios de información administrativa. Información general y particular al ciudadano. Iniciativas, reclamaciones, quejas, peticiones. El deber de sigilo profesional.
5. La Corporación municipal del Ayuntamiento de Armilla.
6. El archivo. Concepto y funciones. Clasificación de los archivos.
7. Informática. Los ordenadores: sus elementos y funciones. La unidad central del proceso. Dispositivos de entrada y salida. La impresión.
8. El derecho de la intimidad. La protección de datos personales.
9. Principios de contabilidad general.
10. Las formas de la actividad administrativa. Intervención de las corporaciones locales en la actividad de los ciudadanos.
11. Ordenanzas y Reglamentos Locales.
12. Competencias del municipio sobre los padrones y censos.

GRUPO II. SUBESCALA SUBALTERNA

Materias comunes

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Municipio y la Provincia, organización y competencias.
3. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias y Organización Institucional de la Comunidad Autónoma.

Materias específicas

1. Organización Municipal del Ayuntamiento de Armilla.
2. Instalaciones Municipales. Localización, utilización y gestiones administrativas de cada una.

3. Atención al público, acogida e información al usuario.
4. Documentos en la Administración, recogida y reparto.
5. Las Notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.
6. Callejero del Municipio de Armilla.

Armilla, 4 de marzo de 2005.- El Alcalde, José Antonio Morales Cara.

AYUNTAMIENTO DE BORNOS

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA LA SELECCION DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL APROBADAS POR ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 11 DE MARZO DE 2005 CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2005

Se convocan pruebas para la selección de funcionarios de Carrera y laborales fijos, que cubran en propiedad plazas vacantes en la Plantilla de la Corporación.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las plazas que se relacionarán en las bases particulares correspondientes y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 2005.

Dichas plazas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de calificación en que se incluyen según determina el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto y demás retribuciones complementarias que correspondan a las mismas según la actual relación de puestos de trabajo.

Su clasificación, procedimiento de selección, número reservado a promoción interna, titulación exigida, cuantía de los derechos de exámenes y Tribunal, será la que se incluya en cada base particular.

Segunda. Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas, deberán reunir los siguientes requisitos además de los señalados en las bases particulares:

a) Ser español/a, o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

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

d) No haber sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el/la interesado/a lo justifica.

e) No hallarse incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

f) Cuando se exija el Graduado Escolar o equivalente para poder optar a determinadas plazas, se entenderá como equivalente, de acuerdo con la Orden Ministerial de 4 de febrero de 1986, el Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso académico 1975/1976.

Estos requisitos deberán cumplirse con fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantener-

se durante todo el proceso. Deberán acreditarse documentalmente concluido el proceso selectivo en los plazos que se establecen en las presentes bases.

Tercera. Solicitudes.

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

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas, deberán hacerlo constar mediante instancia, pudiendo quienes así lo crean conveniente, hacerlo igualmente en modelo facilitado por este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título para acceder a las pruebas selectivas y resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen en la cuantía señalada en las bases particulares correspondientes, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las cuentas corrientes de las que el Ayuntamiento de Bornos, mantiene en la Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla y Jerez, Unicaja, Santander Central Hispano, Caja Rural del Sur y La Caixa. Asimismo podrá ser remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Los/las aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias debidamente compulsadas.

También podrán presentarse las instancias en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En el Boletín Oficial de la Provincia se publicará sólo la lista de excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos, indicando asimismo la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de diez días de subsanación, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dándose por notificados con la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos alegados se designarán a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Para las plazas de Funcionarios estarán compuesto por:

El Alcalde de esta Entidad Local o Concejal en quien delegue que actuará como Presidente del Tribunal.

El Secretario General de la Corporación que actuará como Secretario del Tribunal, con voz pero sin voto, o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- El delegado del personal funcionario.