

Los aspirantes nombrados tomarán posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento.

Efectuada la toma de posesión, los funcionarios serán destinados a prestar servicios en alguna de las Dependencias o Centros de la Excelentísima Diputación Provincial de Cáceres.

UNDECIMA.—Incidencias

En el supuesto de producirse vacantes de estas plazas, se cubrirán provisionalmente teniendo en cuenta el orden de puntuación obtenido en la presente convocatoria.

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás normas concordantes de general aplicación.

Cáceres, 27 de septiembre de 1999.—EL SECRETARIO.

PROGRAMA DE OPERARIO

GRUPO I

TEMA 1.—Derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española de 1978.

TEMA 2.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. El refrendo.

GRUPO II

TEMA 1.—Aspectos básicos sobre seguridad e higiene en el trabajo.

TEMA 2.—Materiales más comunes utilizados para la reparación de pequeñas averías o desperfectos en fontanería, albañilería, etc.

TEMA 3.—Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

TEMA 4.—Limpieza integral de centros de trabajo. Suelos, techos, paredes, cristales, muebles, elementos decorativos, sanitarios, etc.

TEMA 5.—Medidas preventivas con los productos de limpieza en su uso y en su almacenamiento de cara al trabajador y a los usuarios de los centros.

TEMA 6.—Otros aspectos de la limpieza. Aspecto ecológico en la limpieza: Productos, basuras, etc.

TEMA 7.—Cuidado y mantenimiento de plantas, flores y elementos decorativos.

TEMA 8.—Comunicaciones reglamentarias ante incidencias.

ANUNCIO de 29 de septiembre de 1999, sobre convocatoria para la provisión de una plaza de Administrativo.

La Ilma. Sra. Presidenta, con fecha 17 de septiembre de 1999, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

C O N V O C A T O R I A

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante promoción interna, utilizando el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de esta Excelentísima Diputación, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativo, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordadas o pueda acordar.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

a) Pertenecer a la plantilla de funcionarios de esta Excma. Diputación Provincial y estar encuadrado/a en la Escala de Administra-

ción General, Subescala Auxiliar, Grupo D, y tener una antigüedad de dos años en la Subescala indicada.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, FP2 o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.

TERCERA.—Instancias y admisión

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y que, en caso de ser propuesto para nombramiento, se compromete a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Las instancias se dirigirán a la Ilustrísima señora Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo treinta y ocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud. Dichos méritos se valorarán hasta el día de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el baremo que figura en la base sexta de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo setenta y uno de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedi-

miento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

CUARTA.—Tribunal calificador

El Tribunal encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, y estará constituido en la forma que determina el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, quedando formado por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplentes:

— Presidente: La Presidenta de la Corporación o Diputado en quien delegue.

— Vocales:

—Un representante de la Junta de Extremadura.

—Un representante de la Junta de Personal.

—Un miembro de cada uno de los grupos políticos representados en la Corporación.

—El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

— Secretario: El Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

A este Tribunal podrán asistir, en calidad de observadores, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo veintiocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. También deberán abstenerse los miembros del Tribunal que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a plazas de la especialidad que se convoca de esta Diputación, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

El día de la constitución del Tribunal, cada uno de los miembros del mismo, declarará formalmente si se halla o no incurso en alguna de las circunstancias acabadas de señalar.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Asimismo, se establece que el Tribunal podrá requerir la presencia de un Técnico asesor para que informe al mismo.

QUINTA.—Actuación de los opositores

La actuación de los opositores que no pueda realizarse conjunta-

mente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra «A», de conformidad con el sorteo efectuado previamente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los órganos competentes a los efectos que procedieran.

SEXTA.—Fases del concurso-oposición

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Se procederá a la comprobación y valoración de méritos, de acuerdo con el baremo que figura a continuación:

Titulación:

— Por estar en posesión de titulación Universitaria Superior: 2 puntos.

— Por estar en posesión de titulación académica de Grado Medio: 1 punto.

En el supuesto de estar en posesión de más de una titulación, se valorará la de mayor puntuación.

Valoración de servicios prestados:

— Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en sus Organismos Autónomos, en plaza igual a la que se convoca: 0,15 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.

— Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza igual a la que se convoca: 0,07 puntos por mes completo, hasta un máximo de 2 puntos.

— Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o en sus Organismos Autónomos, en plaza distinta a la que se convoca: 0,07 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

— Por servicios prestados en la empresa privada en plaza igual a

las que se convocan: 0,03 puntos por mes completo, hasta un máximo de 1 punto. Este extremo se acreditará mediante la correspondiente certificación de cotizaciones efectuadas a la Seguridad Social, más aquellos documentos, contratos, certificaciones de empresa, nóminas, etc., en que se especifiquen la categoría de la plaza desempeñada.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los interesados.

Cursos:

— Por impartir o asistir a cursos organizados por centros oficiales y relacionados con las plazas que se proveen, hasta un máximo de 2 puntos:

a) Por cada curso hasta 40 horas: 0,10 puntos.

b) Por cada curso de más de 40 horas: 0,25 puntos.

c) Por cada curso de más de 100 horas: 0,60 puntos.

Aquellos títulos, certificados, etc., de cursos realizados por los aspirantes y que no especifiquen el número de horas, serán valorados con 0,10 puntos.

B) La fase de oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante el periodo máximo de dos horas un tema del programa anexo a la convocatoria y extraído al azar.

Segundo ejercicio:

Consistirá en resolver, en un periodo máximo de dos horas, un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con la plaza que se convoca, permitiéndose la utilización de textos legales que aportará el opositor.

En los ejercicios escritos se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes.

SEPTIMA.—Comienzo de los ejercicios

La realización de los ejercicios comenzará transcurridos tres meses desde la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La fecha exacta de celebración se fijará en la resolución por la que se apruebe la lista de admitidos.

Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los que

hubieran superado los ejercicios ya realizados, se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

OCTAVA.—Calificación

En la fase de oposición, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, en el supuesto de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

Cada uno de los ejercicios será calificado por cada miembro del Tribunal de 0 a 10 puntos, y la suma de las calificaciones se dividirá entre el número de los que las hubieran otorgado, siendo el cociente la calificación definitiva.

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

En el supuesto de producirse empates se atenderá primero a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si persiste algún empate se resolverá atendiendo a la mayor antigüedad en la prestación de servicios en la Diputación Provincial de Cáceres, en otras Administraciones Públicas y a la mayor edad del aspirante; observándose el orden de preferencia de la enumeración que antecede.

NOVENA.—Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en todo caso en el tablón de anuncios de la Corporación, relación de los opositores aprobados por orden de puntuación.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número mayor de aspirantes al de la plaza convocada, y elevará la propuesta a la Presidencia de la Corporación, que efectuará el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Servicio de Personal dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta a que se refiere el párrafo anterior, los documentos justificativos de los requisitos que, para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad

en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia en que solicitaron tomar parte en la convocatoria.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado será nombrado funcionario de carrera, y dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

DECIMA.—Toma de posesión

El aspirante nombrado tomará posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles siguientes al de la notificación de su nombramiento.

Efectuada la toma de posesión, el funcionario será destinado a prestar servicios en alguna de las Dependencias o Centros de la Excelentísima Diputación Provincial de Cáceres.

UNDECIMA.—Incidencias

La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

Cáceres, 29 de septiembre de 1999.—EL SECRETARIO.

PROGRAMA DE ADMINISTRATIVO

TEMA 1.—Estructura y contenido de la Constitución Española de 1978. Reforma de la Constitución.

TEMA 2.—Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 3.—El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

TEMA 4.—La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo.

TEMA 5.—Las Cortes Generales: Organización, atribuciones y funcionamiento.

TEMA 6.—El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

TEMA 7.—El Poder Judicial en la Constitución. El Consejo General del Poder Judicial. La Organización Judicial española: Organos y principales competencias. El Ministerio Fiscal.

TEMA 8.—La Administración Central del Estado. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros, Ministros, Secretarios de Estado, Subsecretarios, Secretarios Generales y Directores Generales. La Administración Periférica del Estado. Los Delegados del Gobierno y los Subdelegados del Gobierno. Direcciones Ministeriales, territoriales y provinciales.

TEMA 9.—Las CC.AA: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

TEMA 10.—La Comunidad Autónoma de Extremadura. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La Administración Autonómica: Organización y estructura básica.

TEMA 11.—Las Comunidades Europeas: Organización y Competencias.

TEMA 12.—Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Constitución. La Ley. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El reglamento: Concepto, clases y límites.

TEMA 13.—El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación. Notificación y publicación. Revisión en vía administrativa: Anulación y revocación.

TEMA 14.—El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

TEMA 15.—Los recursos administrativos. Concepto y principios generales. La jurisdicción contencioso-administrativa.

TEMA 16.—El régimen local español. Principios constitucionales y regulación actual. La autonomía local.

TEMA 17.—La provincia y el municipio en el régimen local español. Regulación constitucional y ordinaria.

TEMA 18.—La organización provincial. La Diputación Provincial: El Presidente, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de las Diputaciones Provinciales. La organización municipal. El Ayuntamiento: El Alcalde, el Pleno y la Comisión de Gobierno. Competencias de los Ayuntamientos.

TEMA 19.—Ordenanzas y Reglamentos locales: Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos locales.

TEMA 20.—La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los funcionarios propios de la Corporación. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Los derechos colectivos.

TEMA 21.—Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El régimen jurídico de las licencias.

TEMA 22.—Los bienes de las Entidades Locales.

TEMA 23.—La gestión de los servicios públicos locales.

TEMA 24.—La Hacienda Local. Ordenanzas fiscales. Clasificación de los ingresos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

TEMA 25.—El presupuesto de las Entidades Locales: Contenido, aprobación, ejecución y liquidación.

TEMA 26.—El planeamiento urbanístico: Clases de planes. Especial referencia al Plan General de Ordenación Urbana: Objeto, elaboración y aprobación.

TEMA 27.—Intervención en la edificación y uso del suelo: Ideas generales. Las licencias: Actos sujetos, procedimiento y órganos competentes para su concesión. Especial referencia a las licencias de obras y de apertura y funcionamiento de industrias y actividades.

TEMA 28.—La Expropiación Forzosa.

TEMA 29.—Elementos de los contratos administrativos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de los contratistas. La formalización de los contratos.

TEMA 30.—Derechos y deberes de la Administración y los contratistas. Modificación de los contratos. Revisión de los precios. Interpretación, resolución y rescisión y denuncia de los contratos públicos.

TEMA 31.—El Régimen General de la Seguridad Social. Referencias a los regimenes especiales.

TEMA 32.—El deber de seguridad y salud laborales: Contenido.

TEMA 33.—Los Sindicatos a partir de la CE de 1978: Configuración y régimen jurídico del Sindicato. Libertad y representatividad sindical.

TEMA 34.—Los Convenios Colectivos: Concepto. Naturaleza Jurídica. La Negociación Colectiva.

TEMA 35.—Elementos del contrato de trabajo: Objeto, causa y forma.

TEMA 36.—El personal laboral al servicio de las Entidades Locales: Su régimen jurídico.

TEMA 37.—La renovación del contrato de trabajo: Movilidad funcional y geográfica. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo. La suspensión.

TEMA 38.—Extinción del contrato de trabajo: Significado y modalidades.

TEMA 39.—Principales sistemas operativos informáticos y aplicaciones administrativas en las Entidades Locales. Principales aplicaciones ofimáticas y su aplicación en las Entidades Locales.

TEMA 40.—Internet: Los servicios de Internet. La información administrativa de Internet en la Administración Local. Bases de derechos administrativos y bases de derechos legales.

***ANUNCIO de 29 de septiembre de 1999,
sobre convocatoria para la provisión de una
plaza de Aparejador o Arquitecto Técnico.***

La Ilma. Sra. Presidenta, con fecha 17 de septiembre de 1999, ha resuelto se lleve a efecto la siguiente

C O N V O C A T O R I A

PRIMERA.—Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, mediante promoción interna, utilizando el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de Aparejador o Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de funcionarios de esta Excelentísima Diputación, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B, pagas extraordinarias, retribuciones complementarias y demás derechos que le correspondan con arreglo a la legislación vigente y la Corporación tenga acordadas o pueda acordar.

SEGUNDA.—Condiciones de los aspirantes

Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

a) Ser funcionario de esta Excma. Diputación Provincial de Cáceres, pertenecer a Cuerpos o Escalas de un grupo de titulación inmedia-

tamente inferior y tener una antigüedad, al menos, de dos años en el Cuerpo o Escala indicados.

b) Estar en posesión del título de Aparejador o Arquitecto Técnico.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de su actividad.

TERCERA.—Instancias y admisión

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán hacer constar sus datos personales, número del documento nacional de identidad y domicilio. Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y que, en caso de ser propuesto para nombramiento, se compromete a jurar o prometer cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Las instancias se dirigirán a la Ilustrísima señora Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo treinta y ocho de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Solamente podrán ser apreciados y valorados por el Tribunal los méritos alegados por los solicitantes que consten en documentos originales o en fotocopias debidamente compulsadas y que estén unidos a la solicitud. Dichos méritos se valorarán hasta el día de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con el baremo que figura en la base sexta de la convocatoria.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista de los aspirantes admitidos y excluidos.

Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y la lista certificada de aspirantes será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo setenta y uno de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos.