

ANEXO VI

TRIBUNALES

TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D. José Luis Martínez Juan, Gerente de la Universidad de León.
 Vocal: D. Nemesio Miguélez González, en representación de la Universidad.
 Vocal: D. Carlos Fernández Martínez, en representación de la Universidad.
 Vocal: D. Jesús Hernández Castillo, en representación del Comité de Empresa.
 Vocal: D. Gregorio Rodríguez Álvarez, en representación del Comité de Empresa.
 Secretaria D.ª M.ª Luisa Álvarez Andrés.

TRIBUNAL SUPLENTE

Presidente: D. Pablo Marcos Martínez, Vicegerente de Recursos Humanos.
 Vocal: D.ª Carmen Martínez Rey, en representación de la Universidad.
 Vocal: D. José Luis Carretero López-Tello, en representación de la Universidad.
 Vocal: D. Tomás Voces Alonso, en representación del Comité de Empresa.
 Vocal: D. Javier Morea Hierro, en representación del Comité de Empresa.
 Secretaria: D.ª Dolores Martínez Casado.

RESOLUCIÓN de 1 de diciembre de 2009, de la Universidad de León, por la que se convoca concurso de traslados para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral.

Vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo de Personal Laboral de esta Universidad distintos puestos de trabajo cuya provisión resulta necesaria, la Gerencia, en virtud de las competencias que tiene atribuidas, y en cumplimiento de lo establecido en los artículos 14, 15, 16 y concordantes del vigente II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, ha resuelto lo siguiente:

1.- Convocar concurso para la provisión de los puestos vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de Personal laboral que se relacionan en el Anexo I y, a resultas y por una sola vez, de los que resulten vacantes una vez resuelta la Fase General del Concurso.

Este procedimiento se regirá por las siguientes normas:

I. BASES DE LA CONVOCATORIA DE LA FASE DE CONCURSO DE TRASLADOS

Primera.- Requisitos de participación.

1.- Podrá participar en la Fase General del presente concurso todo el personal laboral fijo de cualquier Universidad comprendida en el ámbito territorial del II Convenio Colectivo del Personal Laboral de administración y servicios de las Universidades Públicas de Castilla y León, en situación de activo o excedencia, siempre que ostente la misma o superior categoría y especialidad correspondientes a la vacante de que se trate, cumpla los requisitos establecidos en la Relación de Puestos de Trabajo y acredite una permanencia mínima de un año en esa misma categoría y especialidad como personal laboral fijo.

1.1.- Están obligados a participar en este concurso los trabajadores de la Universidad de León que pertenezcan a las categorías de los puestos convocados y se hallen desempeñando puestos de trabajo con destino provisional o no tengan asignado puesto, por cualquier causa, debiendo solicitar todos los puestos de su categoría y especialidad. De no participar, o no obtener puesto, les será adjudicado definitivamente por la Gerencia uno de los puestos que resulten vacantes tras la adjudicación del concurso.

1.2.- Los trabajadores que hayan sido trasladados de puesto de trabajo por disminución de capacidad para su desempeño y a los que se les haya señalado clasificación adecuada a su capacidad, sólo podrán concursar a aquellos puestos en que no concurren las circunstancias que motivaron el cambio de puesto de trabajo o de categoría.

2.- Podrá participar en la Fase de Resultas todo el personal que cumpla los requisitos exigidos en el punto anterior, con excepción de aquéllos trabajadores que hayan obtenido plaza en la Fase General del concurso.

3.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y posesión de los méritos alegados será el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Segunda.- Presentación de solicitudes.

1.- Las solicitudes para la Fase General, ajustadas al modelo publicado como Anexo II de esta Resolución, se presentarán en el Registro General de la Universidad de León (Avenida de la Facultad, 25, León), en los Registros Generales de las Universidades de Castilla y León o en las oficinas enumeradas en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes deberá adjuntarse la documentación que proceda, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula Tercera.

El modelo de solicitud puede obtenerse en el Registro General de la Universidad y en la página Web de la misma (<http://www.unileon.es>, Agenda. Convocatorias de Personal de Administración y Servicios).

Las solicitudes podrán presentarse en el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de esta resolución en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

2.- Durante el plazo de presentación de instancias, los concursantes podrán retirar o modificar sus solicitudes.

3.- Una vez transcurrido el período de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario y no se admitirán solicitudes de renuncia ni modificación.

4. Las solicitudes para la Fase de Resultas se presentarán en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución a que se refiere la Base Sexta.4, siéndoles de aplicación lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 de esta Base Segunda.

Tercera.- Acreditación de méritos y requisitos.

1.- Los méritos, requisitos y datos imprescindibles correspondientes al personal que presta servicios en la Universidad de León se acreditarán mediante certificado expedido por el Servicio de Recursos Humanos, una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

2.- Los méritos, requisitos y datos imprescindibles correspondientes al personal de otras Universidades, deberán ser acreditados mediante certificación del órgano correspondiente de la Universidad de origen, debiendo constar, al menos, su condición de personal laboral fijo, la categoría y especialidad y la antigüedad del trabajador en las mismas. Esta certificación deberá aportarse con la instancia.

3.- Las certificaciones se expresarán referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Los restantes méritos que no consten en el expediente personal y sean alegados por los concursantes, deberán ser acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones, justificantes o cualquier otro medio de prueba; sin perjuicio de que se puedan solicitar a los interesados las aclaraciones o la documentación adicional que se estimen necesarias para la comprobación de los mismos.

5.- Los excedentes voluntarios, y los procedentes de la situación de suspenso, acompañarán a su solicitud declaración de no haber sido separados del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitados para el ejercicio de cargo público.

Cuarta.- Valoración de los méritos.

La valoración de los méritos de las dos fases se efectuará con arreglo al siguiente

BAREMO

1.- Trabajo desarrollado.

La experiencia laboral en puestos de trabajo de igual categoría y especialidad en Universidades públicas se valorará hasta un máximo de 6 puntos según la siguiente escala:

- En La Universidad de León: 0,05 puntos por mes.
- En otra Universidad del ámbito del Convenio Colectivo: 0,035.
- En otra Universidad pública española: 0,02.

2.- Formación y perfeccionamiento.

2.1.- Formación académica:

Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, los siguientes méritos:

- a) *Título, general o específico, del grado de titulación exigido para acceso al Grupo del puesto:* 0,75 puntos.
- b) *Título general superior en 1 ó más grados al grado de titulación exigido para el acceso al Grupo:* 0,25 puntos.

- c) *Título específico*, de la rama de la especialidad del puesto al que se concursa, y del *grado de titulación exigido* para el acceso al Grupo: 1 punto. Cuando se posea un grado de titulación superior al exigido, se considerará que también se posee éste.
- d) *Título específico*, de la rama de la especialidad del puesto al que se concursa, y de *grado de titulación superior al exigido* para el acceso al Grupo:
- Superior en un grado: 0,50 puntos.
 - Superior en dos o más grados : 0,75 puntos.
- e) Las puntuaciones de los apartados anteriores son acumulables entre sí.
- 2.2.– *Cursos*: Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, según las siguientes escalas por hora lectiva acreditada:
- 2.2.1.– *Cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones del puesto solicitado, y hayan sido organizados por Centro Oficial o la Universidad de León*:
- a) Cursos con certificado de asistencia: 0,002 puntos por hora lectiva.
 - b) Cursos en que esté plenamente acreditada la realización y superación de ejercicios de evaluación del aprovechamiento obtenido, correspondiendo su valoración a la Comisión: 0,006 puntos por hora lectiva.
- 2.2.2. *Otros cursos de formación relacionados con las categorías y especialidades del Convenio Colectivo, que hayan sido organizados por Centro Oficial o la Universidad de León, con una valoración máxima de 0,5 puntos*:
- a) Cursos con certificado de asistencia: 0,0005 puntos por hora lectiva.
 - b) Cursos en que esté plenamente acreditada la realización y superación de ejercicios de evaluación del aprovechamiento obtenido, correspondiendo su valoración a la Comisión: 0,001 puntos por hora lectiva.
- 3.– *Antigüedad*.
- Se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:
- a) Servicios prestados en la Universidad de León: 0,015 puntos por mes.
 - b) Servicios previos reconocidos: 0,01 puntos por mes.
- 4.– *Adjudicación de puestos*.
- 4.1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos dentro de cada fase vendrá dado por la puntuación obtenida aplicando el Baremo de la Base Cuarta.
- 4.2. En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada en el Baremo de Méritos, por el siguiente orden: trabajo desarrollado, antigüedad y formación y perfeccionamiento. De persistir el empate, se resolverá por sorteo en presencia de los aspirantes afectados.
- Quinta.– Comisión de valoración.*
- Los méritos serán valorados por una Comisión compuesta por los siguientes miembros:
- Comisión Titular:*
- Presidente: D. Pablo Marcos Martínez, Vicegerente de Recursos Humanos.
- Vocales: D. Nemesio Miguélez González, en representación de la Universidad.
D.ª M.ª Ángeles Fernández Rubio, en representación de la Universidad.
D. José Carlos Reyero Fuentes, a propuesta del Comité de Empresa.
D. José Óscar González Cubillas, a propuesta del Comité de Empresa.
- Secretaria: D.ª M.ª Luisa Álvarez Andrés, con voz pero sin voto.
- Comisión Suplente:*
- Presidente: D. José Luis Martínez Juan, Gerente de la Universidad.
- Vocales: D.ª M.ª Jesús Astiárraga Panizo, en representación de la Universidad.
D.ª M.ª Dolores Martínez Casado, en representación de la Universidad.
D. Jesús Hernández Castillo, a propuesta del Comité de Empresa.
D. Javier Morea Hierro, a propuesta del Comité de Empresa.
- Secretaria: María Sol Montero Fernández, con voz pero sin voto.

Sexta.– Procedimiento de actuación.

- 1.– Publicación por la Gerencia del *listado de Admitidos y Excluidos de la Fase General*, si los hubiere, con indicación de la causa de exclusión y apertura de un plazo de diez días para subsanación del defecto que la haya motivado.
- 2.– Publicación por la Gerencia de la relación *Definitiva de Admitidos y Excluidos*.
- 3.– *Valoración por la Comisión* de los méritos de los aspirantes admitidos en la Fase General, de acuerdo con el Baremo de la Base Cuarta, y propuesta de adjudicación de puestos por el siguiente orden de prioridad:
 - Fase a): Personal de la Universidad de León.
 - Fase b): Personal proveniente de otras Universidades.
- 4.– *Resolución de Gerencia adjudicando los puestos de la Fase General* con apertura de un plazo de diez días para la presentación de solicitudes para la Fase de Resultados, en la que se incluirán los puestos que hayan dejado vacantes quienes hayan obtenido destino en el apartado a) de la Fase General.
- 5.– Publicación por la Gerencia del *listado de Admitidos y Excluidos de la Fase de Resultados*, si los hubiere, con indicación de la causa de exclusión y apertura de un plazo de cinco días para subsanación del defecto que la haya motivado.
- 6.– Publicación por la Gerencia de la *relación definitiva de Admitidos y Excluidos*.
- 7.– *Valoración por la Comisión de los méritos* de los aspirantes admitidos, de acuerdo con el Baremo de la Base Cuarta y propuesta de adjudicación de puestos de la Fase de Resultados.
- 8.– *Resolución de Gerencia adjudicando los puestos de trabajo de la Fase de Resultados*.
- 9.– Todas las resoluciones a que se refiere esta Base serán hechas públicas en el tablón de anuncios de Rectorado (Avda. de la Facultad, 25, bajo) y en la página Web de la Universidad (<http://www.unileon.es>, Agenda, Convocatorias de personal de administración y servicios).

Séptima.– Plazo de resolución.

El presente concurso, en sus fases general y de resultados, se resolverá por la Gerencia de la Universidad de León, de acuerdo con las propuestas de la Comisión de Valoración, en un plazo no superior a tres meses, a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Octava.– Destinos y toma de posesión.

- 1.– El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia, no generará derecho de abono de indemnización por ninguna causa.
- 2.– El destino adjudicado será irrenunciable, salvo que, antes de finalizar el plazo posesorio, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública, quedando obligado el interesado, en este caso, a comunicarlo a la Gerencia de la Universidad de León.
- 3.– La toma de posesión del destino obtenido se realizará en la fecha que, por razones de servicio y coordinación de procesos, determine la Gerencia.
- 4.– Las funciones de los puestos, régimen, jornada de trabajo y horario son los que se hallan vigentes en la Unidad a la que corresponde el puesto, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo y la Relación de Puestos de Trabajo.
- 5.– Las plazas que queden vacantes como resultado de este concurso serán incluidas en la convocatoria del próximo concurso-oposición restringido, junto con las restantes vacantes de procesos anteriores.

Norma Final.

La presente convocatoria y los actos derivados de la misma podrán ser impugnados de acuerdo con la normativa laboral.

León, 1 de diciembre de 2009.

El Rector,

Fdo.: JOSÉ ÁNGEL HERMIDA ALONSO

ANEXO I

RELACIÓN DE PUESTOS CONVOCADOS

CÓDIGO	Gº	Nº PUESTOS	PUESTO	DESTINO	ÁREA_ESPEC	JORNADA	COMPLEM
PL001100	I	1	TITULADO SUPERIOR	LABORATORIO TÉCNICAS INSTRUMENTALES E INST. RADIAC	LABORATORIOS: BIOSANITARIA	MAÑ
PL000188	II	1	TITUL. GRADO MEDIO. DESAR. APLIC. GEST. ECONÓM. Y ADMITIV	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	MT	,MT*,,CI*,,
PL000189	II	1	TÍTUL. GRADO MEDIO. DESARR. APLICAC. GEST. ECONÓM Y ADM	SERVICIOS DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES	INFORMÁTICA Y TELECOMUNIC	MT	,MT*,,CI*,,
<u>PL000092</u>	III	1	<u>TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO</u>	<u>DEP. QUÍMICA Y FÍSICA APLICADAS</u>	<u>LAB.: FÍSICA, QUÍMICA Y E. G</u>	<u>MAÑ</u>	<u>DJ*</u>
PL000103	III	1	TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO	DEP. INGENIERÍA Y CIENCIAS AGRARIAS	LABORATORIOS: AGRARIA	TUR	DJ*,.....
PL000113	III	1	TÉCNICO ESPECIALISTA DE LABORATORIO	DEP. TECNOLOGÍA MINERA, TOPOGRÁFICA Y DE ESTRUCTURAS	GEOLOGÍA Y AFINES	MT	,MT*,.....
PL000070	IV-A	1	OFICIAL DE LABORATORIO	DEP. BIOLOGÍA MOLECULAR	LABORATORIOS: BIOSANITARIA	MAÑ
PL000202	IV-A	1	OFICIAL DE OFICIO	SERVICIO DE APOYO Y ASISTENCIA. - DEPORTES Y TIEMPO LIBRE	DEPORTES	TUR
PL000018	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	CAMPUS DE PONFERRADA	CONSERJERÍA, VIGILAN. Y R.	TUR
PL000662	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	FACULTAD DE C. DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEL DEPORTE	CONSERJERÍA, VIGILAN. Y R.	TUR
PL001101	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS	FACULTAD DE CC. BIOLÓGICAS Y AMBIENTALES. EDIFICIO DOCENTE	CONSERJERÍA, VIGILAN. Y R.	TUR (1)
PL000598	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS (CORRETURNOS)	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS. - CONSEJERÍA RECTORADO/ALBÉITAR	CONSERJERÍA, VIGILAN. Y R.	PD2,PD(75)*,
PL001098	IV-B	1	AUXILIAR DE SERVICIOS (CORRETURNOS)	SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS. - CONSEJERÍA RECTORADO/ALBÉITAR	CONSERJERÍA, VIGILAN. Y R.	PD2,PD(75%),
PL000923	IV-B	1	AYUDANTE DE OFICIO DEPORTES	CAMPUS DE PONFERRADA	DEPORTES	MAÑ

(1) Cuando se reincorpore el titular del puesto PL000143, se reajustarán la jornada y complementos de este puesto, pues por ser objeto de traslado forzoso, dicho trabajador mantendrá las condiciones que tiene actualmente, específicamente la jornada de mañana.

ANEXO II

Solicitud de participación en el concurso para la provisión de puestos de trabajo en la
 Universidad de León, convocado por Resolución de fecha.....

I.- DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
D.N.I.	Domicilio(calle o plaza y número)	Código Postal
Localidad	Provincia	Teléfono

II DATOS PROFESIONALES

- Categoría.....	Grupo.....
- Administración a que pertenece.....	
- Situación Administrativa actual:	
<input type="checkbox"/> Activo	<input type="checkbox"/> Otras (especificar)
- Unidad de Destino.....	
- Denominación del puesto.....	

III.- DESTINOS SOLICITADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

III.-1 PUESTOS OFERTADOS EN EL ANEXO I

Código	Número Orden Preferencia	Denominación del Puesto	Destino

.....a.....de..... de 2009

(Firma)

MAGFCO. Y EXCMO. SR. RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE LEÓN

AYUNTAMIENTO DE SALAMANCA

CONVOCATORIA y bases para la provisión en propiedad mediante Concurso Oposición Restringido de diez plazas de Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Salamanca, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo del año 2009.**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD,
MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN RESTRINGIDO,
DE DIEZ PLAZAS DE ADMINISTRATIVO**

1.- *Objeto de la convocatoria.* Es objeto de la presente convocatoria la provisión de cinco plazas de Administrativo, mediante el sistema de Concurso-Oposición Restringido, al amparo de lo dispuesto en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, para fomento de la promoción interna entre funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del año 2009.

La convocatoria podrá ampliarse con las vacantes que se produzcan o puedan producirse hasta el momento de la iniciación de las pruebas selectivas, siempre que éstas estén dotadas presupuestariamente.

2.- *Características de las plazas.* Las plazas que se convocan están dotadas con los haberes correspondientes al Grupo C1, según lo dispuesto en la Ley 30/1984, dos pagas extraordinarias, trienios, complementos y demás derechos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

3.- *Requisitos de los aspirantes.* Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

- Ser funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Salamanca.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente o llevar diez años en el Subgrupo C2.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones. Los/as aspirantes discapacitados deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración del INSERSO o unidades equivalentes.
- No haber sido sancionado/a por falta administrativa tipificada como grave o muy grave, que no haya sido cancelada.
- Estar encuadrado/a en el antiguo Subgrupo C2, con una antigüedad mínima de dos años en el mismo.

4.- *Solicitudes:*

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera y en el Anexo I de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, la relación de los méritos alegados y la expresión, y de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

Conjuntamente con la instancia, deberán presentarse los documentos acreditativos de los méritos, si procede.

Éstas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excelentísimo Ayuntamiento de Salamanca.

Los/as aspirantes que opten por el turno de discapacitados deberán hacerlo constar en la instancia y acompañar certificación expedida por órganos competentes en la que se acredite la calificación de la minusvalía así como el grado de la misma.

4.2.- *Plazo de presentación de instancias.*

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3.- *Lugar de presentación.*

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el recibo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen

en el Registro General del Ayuntamiento de Salamanca, en horas de nueve a catorce de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 4.2.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el Art. 38 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4.- *Derechos de examen.*

Los derechos de examen serán de 8,05 € cuyo importe se hará efectivo en la Tesorería de Fondos Municipales, en horas de oficina de cualquier día laborable, o mediante giro postal o telegráfico a la siguiente dirección: «Excelentísimo Ayuntamiento de Salamanca. Tesorería. Concurso-Oposición para las plazas de Administrativo».

En uno u otro caso, deberá figurar como remitente del giro el propio concursante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la clase de giro, su fecha y número.

De conformidad con lo establecido en el Art. 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado/a, por lo que el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

4.5.- Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado/a para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que de no hacerlo así, será excluido de la lista de admitidos.

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

4.6.- Los/as aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 2 de esta Base. Transcurrido este plazo no se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

5.- *Admisión de los aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», y en la que además de declarar aprobada la lista de admitidos y excluidos, se recogerá la relación de los/as aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En la lista deberá constar en todo caso los apellidos y nombre y Número del Documento Nacional de Identidad.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, sin perjuicio de formular las reclamaciones que estimen pertinentes. Si no se formula- sen reclamaciones quedará definitivamente aprobada la relación.

6.- *Composición, constitución y actuaciones de los órganos de selección.*— El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 2 de junio, estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Director de Área de Régimen Interior o Funcionario en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Castilla y León; tres funcionarios designados por el Alcalde Presidente, de nivel igual o superior al de la plaza convocada.

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

También estará presente en el Tribunal un representante de la Junta de Personal, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrá de designarse.

6.2. *Abstención.*— Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 28 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

6.3. *Recusación.*— Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo.