

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

Dos representantes de los empleados municipales según determina el Acuerdo de Funcionarios.

Un funcionario de la Corporación.

Dos Concejales de la Corporación.

Secretario: Funcionario que designe el Presidente de la Corporación, con voz y sin voto.

8. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el lugar o lugares de celebración del último ejercicio, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en aquellos otros que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada en ambas fases y con indicación, en todo caso, de su Documento Nacional de Identidad.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación en el segundo ejercicio.
3. La mayor puntuación en el primer ejercicio.
4. La mayor puntuación en la fase de concurso.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Alcalde.

9. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento la lista de aspirantes aprobados, éstos deberán presentar en la Sección de Personal, los siguientes documentos:

a) Original y fotocopia del DNI.

b) Original y fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. También deberá presentar originales de la documentación valorada en el concurso, para su compulsada.

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios, salvo fuerza mayor, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Finalizado el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado serán nombrados, mediante Resolución del Sr. Alcalde, funcionarios de carrera en las plazas objeto de esta convocatoria.

La toma de posesión de los aspirantes aprobados será efectuada en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de su nombramiento.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104.2 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, los funcionarios interinos o laborales eventuales que desempeñen las plazas ofertadas en la presente convocatoria cesarán en las mismas una vez que sean ocupadas por los respectivos funcionarios de carrera nombrados.

10. Recursos.

Contra la presente Resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponer 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 de Málaga, 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.

Benalmádena, 8 de noviembre de 2002.- El Secretario, El Alcalde.

ANEXO I

PERSONAL DE OFICIOS

1. Nociones básicas de la construcción I. Materiales y maquinarias de la construcción. Confección de morteros y hormigones. Utilización de herramientas y máquinas manuales.

2. Nociones básicas de la construcción II. Cimentaciones, muros, estructuras y cubiertas.

3. Nociones básicas de la construcción III. Instalaciones de fontanería y saneamiento.

4. Nociones básicas de la construcción IV. Instalaciones eléctricas, alumbrado y puesta a tierra.

5. Nociones básicas de la construcción V. Revestimientos de suelos, paredes y techos.

6. Instalaciones de protección contra el fuego.

7. Medios auxiliares en la construcción. Ayudas y trabajos complementarios de albañilería.

8. Seguridad y salud en el trabajo. Manipulación manual de cargas. Medidas de seguridad. Riesgos del operario. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

9. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

10. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. Organos de gobierno municipales. Especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.

AYUNTAMIENTO DE CABRA

ANUNCIO de nombramiento de funcionarios de carrera. (PP. 3481/2002).

Esta Alcaldía, en virtud de sendas resoluciones dictadas el día de hoy, ha acordado nombrar funcionarios de carrera en la categoría de Policías Locales, a los siguientes Sres.:

Don Antonio Angel Benítez Lozano.
 Don Sergio Criado Ruiz.
 Don Miguel García González.
 Don Manuel Linares Carrera.
 Don Francisco Andrez Lozano Arévalo.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 25 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cabra, 11 de noviembre de 2002.- El Alcalde, Manuel Buil Baena.

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

EDICTO de 26 de noviembre de 2002, sobre bases.

Don José Luis Díaz Viñas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla (Jaén).

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía, de fecha veintiséis de noviembre de dos mil dos, se han aprobado las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR EN INFORMATICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de las siguientes plazas de personal laboral fijo:

Denominación: Auxiliar en Informática.

Número: Una.

Grupo: Equivalente al D.

Título exigido: Graduado Escolar o FP1 o equivalente.

Sistema de acceso: Turno libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

Escala: Administración Especial, Subescala Técnica.

Oferta de Empleo Público del año 2001.

1.2. Destino.

El Excmo. Ayuntamiento de Cazorla podrá destinar a sus trabajadores a los departamentos y puestos de trabajo que en cada momento considere oportuno, de acuerdo con las necesidades del servicio, cuando así se considere necesario o conveniente, y de conformidad y por el procedimiento establecido en la normativa vigente, previa consulta con el Trabajador y los Delegados de Personal.

1.3. Derechos y deberes.

Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cazorla y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local.

1.4. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se registrarán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

- Cualesquiera otras normas concordantes y de aplicación.

1.5. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos generales.

Para poder ser admitidos y participar en las pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de aquella en que falten menos de 15 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 termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

3. Solicitudes.

3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto en el Registro General del Ayuntamiento de Cazorla en la Secretaría de la Corporación.

Igualmente podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la/s plaza/s a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.

e) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige (Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cazorla).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en