

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

las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo, se unirá a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados en la forma establecida en las presentes bases.

3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Cazorla (Mecedes Gómez, Cazorla), así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan, con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 18,03 €, que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal, donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de giro postal o telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el Alcalde-Presidente se dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de su exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

También se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

El Tribunal contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Su composición será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal se compondrá de los siguientes miembros:

Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un representante por cada Grupo Político de la Corporación.
- Un Trabajador laboral fijo del Ayuntamiento.
- Un Delegado de Personal.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente.

En caso de ausencia del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.4. Nombramiento.

El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias y será publicado, igualmente, en el Boletín Oficial de la Provincia.

6. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso.

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

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Se valorarán los siguientes méritos:

Méritos generales.

a) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente

certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en el resto de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

3. Por cada mes completo de servicios prestados en el sector privado en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o presentación de los contratos correspondientes: 0,04 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Por la participación, como asistente o ponente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público u organismo debidamente homologados:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 11 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,50 puntos.
- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala, salvo aquéllos que aparezcan valorados en créditos, en cuyo caso ha de tenerse en cuenta que cada unidad de crédito equivale y ha de ser computada como diez horas de duración.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 3,00 puntos.
- Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 1,00 punto.

6.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. Ejercicio teórico escrito, con una duración de una hora, en el que los aspirantes deberán contestar un único cuestionario de veinticinco preguntas relacionadas con los temas que se detallan en el Anexo I.

b) Segundo ejercicio. Prueba práctica. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos prácticos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones del puesto a cubrir y relativos a las materias establecidas en el Anexo II, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. El tiempo que se otorgará para la realización de la prueba o pruebas será determinado por el Tribunal.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

7. Calificación y publicidad de los resultados.

7.1. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

7.2. Publicidad.

El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar, en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasase en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

7.4. Efectos vinculantes.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada y potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Cazorla, esto es, ante la autoridad que nombró al Presidente del Tribunal.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

8.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Con la antelación suficiente, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

8.2. Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24 si se trata de uno nuevo, bien entendido que, entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el propuesto tuviese la condición de funcionario público o personal laboral fijo, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser nombrado personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo será nombrado personal laboral fijo en la plaza objeto de esta convocatoria.

El personal laboral fijo nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

11. Norma final.

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidos por la vigente 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.

ANEXO I

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia, validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

ANEXO II

TEMAS ESPECIFICOS

Sistemas Operativos Windows 95.

Tema 1. El entorno de trabajo.

Tema 2. El Registro de Windows.

Tema 3. Redes locales con Windows 95. Compartición de recursos.

Herramientas Ofimáticas. Paquetes integrados MS-Office y Corel WordPerfect Suite.

Tema 4. Procesadores de Textos.

Tema 5. Hojas de cálculo.

Tema 6. Bases de datos.

Tema 7. Acceso a distintas bases de datos mediante ODBC.

Redes Locales. Topologías. Niveles.

Tema 8. Topologías de Red.

Tema 9. Niveles OSI.

Tema 10. Estructuras de datos.

Administración de Redes Novel/Windows.

Tema 11. Dominios de NT.

Tema 12. Protocolos.

Tema 13. Usuarios y grupos de trabajo en NT.

Tema 14. Permisos en el sistema de archivos NTFS.

Arquitectura Cliente/Servidor.

Tema 15. Conceptos.

Programación Orientada a objetos.

Tema 16. Redes IP. Direccionamiento. Rutados.

Tema 17. Diseño de páginas Web.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cazorla, 26 de noviembre de 2002.- El Alcalde-Presidente, José Luis Díaz Viñas.

AYUNTAMIENTO DE GALAROZA

ANUNCIO de aprobación inicial de modificación del PDSU. (PP. 3375/2002).

Por este Ayuntamiento, en sesión del día 29.10.2002, se acordó la aprobación inicial de la modificación del Proyecto de Delimitación del Suelo Urbano, para la inclusión como suelo urbano de franja sita en calle de la Cultura, núm. 29, (antes Sargento Ignacio Domínguez), a instancias de don Luis Quinta González, y conforme a documentación técnica redactada por el Arquitecto don Eduardo del Valle del Valle.

En cumplimiento de la normativa urbanística vigente, se abre período de información pública por plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio, durante el cual se podrá consultar el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las alegaciones que se estimen oportunas.

Galaroza, 5 de noviembre de 2002.- El Alcalde, Aurelio Fernández Ortega.