

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsada con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

BASE FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

El Ejido, 7 de julio de 1994.- El Alcalde-Presidente.

ANUNCIO de bases para la provisión de una plaza de Auxiliar en Informática.

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, GRUPO C. MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Informática, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1.992.

Dicho plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan con arreglo al C.A.P. (Catálogo Anual de Puestos) y régimen retributivo vigente.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de F.P.º / Informática o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

BASE TERCERA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR:

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Procedimiento Administrativo, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegro publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Junto con la instancia presentará fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2000 pts. y serán satisfechos al presentar la instancia y solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE LOS CANDIDATOS:

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el B.O.P., exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la L.P.A. se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el B.O.P., determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal calificador.

BASE QUINTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL:

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, de titulación igual a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente.

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

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y el art. 12.3 del R.D. 2223/84, de 19 de diciembre.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en la Base tercera.

Baremo de Méritos:

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Pública en plazas o puestos de igual contenido que el de la plaza que se convoca, 1 punto por cada 6 meses completos hasta un máximo de 3 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en puestos para los que se requiera dominio de UNIPLEX, UNIX versión AIX, MS-DOS, INFORMIX, 1 punto por cada 6 meses completos hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber adquirido la experiencia indicada en el punto anterior en una Administración con una plantilla superior a 300 empleados y en la que se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- Diversidad de sistemas operativos.
- Nº de aplicaciones en explotación.
- Nº de puestos de trabajo informatizados.
- Creación de aplicaciones de INFORMIX-4GL.

hasta un máximo de 3 puntos.

- Por formación complementaria específica, en la que se tendrá en cuenta la relación entre el contenido de los cursos y el contenido temático del Programa de este proceso selectivo, 0,5 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

B) Fase de Oposición:

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de 60 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo Local de entre los comprendidos en el Bloque I del Programa.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar por escrito durante 2 horas dos temas específicos extraídos al azar, uno del Bloque II y otro del Bloque III del Programa.

Prueba tercera: Realización de un supuesto práctico relativo a la actividad profesional que se desarrolla en la plaza objeto de la convocatoria, en el tiempo y forma que determine el Tribunal.

Prueba cuarta: Consistirá en la traducción de un texto técnico en inglés, elegido por el Tribunal, durante un período de 45 minutos.

BASE SÉPTIMA. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.-

Los miembros del Tribunal calificarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10 y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

Quiénes superen el ejercicio práctico realizarán la prueba cuarta que, como las anteriores, será puntuada de 0 a 10, debiendo obtener 5 puntos como mínimo y quedando eliminados quienes no la obtengan.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicho puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

BASE OCTAVA. RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y puntuación y elevará dicha resolución o la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificada acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificada el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

BASE FINAL.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

P R O G R A M A

BLOQUE I : DERECHO ADMINISTRATIVO.-

1.- Los Entes Locales: El Municipio. Historia. Clases de Entes Municipales en el Derecho español. El término municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

2.- Autonomía municipal: Reconocimiento constitucional. Competencias: Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

3.- Órganos Municipales: Concepto. Clases. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Normas comunes a todas ellos. Adopción de acuerdos. Fe pública.

4.- Actos administrativos locales: Concepto de acto administrativo en general. Elementos. Procedimiento administrativo local. Principios. Fases. Revisión de los actos administrativos. Concepto y clases. Recursos jurisdiccionales.

5.- Formas de actividad municipal: Conceptos generales: La intervención administrativa en la actividad privada. Modos de prestación y gestión de los servicios públicos.

6.- Bienes municipales: Concepto de bienes. Clases. Estudio especial de cada uno de ellos. Régimen de utilización de los de dominio público. Concepto. Características. Adquisición. Utilización del dominio público local. Enajenación.

7.- Contratos administrativos municipales: Introducción. Legislación reguladora. Elementos de los contratos que celebren las Corporaciones locales. Clases de contratos administrativos locales.

8.- Ingresos de haciendas locales: Conceptos generales. Potestad tributaria local. Fases de la potestad tributaria. Clasificación de los ingresos. Las tasas. Contribuciones especiales. Imposición local. Ordenanzas fiscales. Gestión.

9.- Gasto público local: Concepto de gasto. Clasificación de los gastos. Procedimiento del gasto. Control del gasto.

10.- Presupuestos locales: Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad. Libros principales y obligatorios.

BLOQUE II : TEMARIO ESPECIFICO.-

11.- Sistema Informático. Componentes Hardware y Software. Tipos.

- 12.- Redes locales. Concepto. Componentes hardware y software. Tipos.
- 13.- Modelo de Referencia OSI de ISO. Descripción niveles componentes.
- 14.- Protocolos de comunicaciones. Concepto. UUCP, TCP/IP, NFS, RPC.
- 15.- Sistemas Operativos. Conceptos. Componentes principales.
- 16.- Gestión de Memoria. Objetivos. Memoria virtual.
- 17.- Gestión de Entradas/Salidas. Gestor o Controlador de periféricos. Buffering. Spooling.
- 18.- Sistema de Gestión de Ficheros. Directorios. Organización de la memoria secundaria.
- 19.- Seguridad e integridad de la información en un sistema informático. Objetivos. Mecanismos.
- 20.- Lenguajes de Programación. Lenguaje Máquina. Ensamblador. Lenguajes de alto nivel. Compiladores e Interpretes.
- 21.- Bases de datos: Concepto. Arquitectura de un Sistema de Base de Datos. Tipos.
- 22.- Bases de Datos Relacionales. Relación. Atributo. Dominio. Clave. Normalización.
- 23.- Ofimática. Procesadores de Texto. Hojas de Cálculo. Autoedición. Trabajo cooperativo o en grupo.
- 24.- DOS 6.0. Nuevas características incorporadas en esta versión. Descripción de las mismas.
- 25.- Windows 3.1. Documentos compuestos. Descripción del funcionamiento de los objetos incrustados y vinculados.

BLOQUE III.-

- 26.- Bourne Shell. Definición. Estructuras de control. Sustitución de parámetros. Redireccionamiento de entradas/salidos.
- 27.- Smit de AIX. Gestión del Spool.
- 28.- Smit de AIX. Seguridad.
- 29.- Smit de AIX. Sistema de Ficheros.
- 30.- Smit de AIX. Gestión de Dispositivos.
- 31.- Informix SQL. ACE.
- 32.- Informix SQL. PERFORM.
- 33.- Informix SQL. REPORT.
- 34.- Informix SQL. Sentencia Select.
- 35.- Informix SQL. Catálogo del Sistema.
- 36.- Novell. Requerimientos de instalación. Versiones.
- 37.- Novell. Login Scripts.
- 38.- Novell. Protección de la red.
- 39.- Novell. Administración de la Red.
- 40.- Informix 4GL. Funciones. Sintaxis. Modo de invocación. Paso de parámetros.

El Ejido, 7 de julio de 1994. - El Alcalde-Presidente.

IB NTRA. SRA. DE LA VICTORIA

ANUNCIO de extravió de títulos de Bachiller Elemental y Bachiller Superior. (PP. 1950/94).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88

(BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravió de títulos de Bachiller Elemental y Bachiller Superior de D. Francisco Chinchilla Minguet expedidos por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Nº Sra. de la Victoria.

Málaga, 2 de junio 1994. - El Director.

CP NTRA SRA DE LOS DOLORES

ANUNCIO de extravió de título de Graduado Escolar. (PP. 2168/94).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravió de título de Graduado Escolar de D^a. Dolores Bocanegra Toro expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del C.P. Ntra. Sra. de los Dolores.

Camas, 22 de junio de 1994. - El Director, Tomás Fernández Vázquez.

ANUNCIO de extravió de título de Graduado Escolar. (PP. 2186/94).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravió de título de Graduado Escolar de D^a. María del Rosario Bocanegra Toro expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del C.P. Ntra. Sra. de los Dolores.

Camas, 2 de junio de 1994. - El Director, Tomás Fernández Vázquez.

NOTARIA DE DON MARIANO PARRIZAS TORRES

EDICTO de anuncio de subasta. (PP. 2623/94).

Mariano Parrizas Torres, Notario del Ilustre Colegio de Granada, con residencia en Málaga, con despacho en Alameda Principal, 26-2, hace saber:

Que ante mí se tramita procedimiento extrajudicial de ejecución hipotecaria, número de expediente provisional 1/94, de la siguiente finca:

Treinta y tres. Vivienda tipo A en planta segunda alta del edificio en calle Luis Braille, por donde tiene su acceso con vuelta a calle Arango, de Málaga. Tiene su acceso por el portal en calle Luis Braille número tres, escalera izquierda del mismo.

Se señala la primera subasta para el día 28 de septiembre de 1994, a las nueve horas; la segunda, en su caso, para el día 26 de octubre de 1994, a las nueve horas; y la tercera, para el día 23 de noviembre de 1994 a las nueve horas; en caso de llegarse a licitación entre el dueño y el acreedor, se señala para el día 30 de noviembre de 1994, a las nueve horas.

Todas las subastas se celebran en la notaría, Alameda Principal, 26-2, Málaga.

El tipo para la primera subasta es de cinco millones doscientas ocho mil trescientas sesenta y siete pesetas; para la segunda, el setenta y cinco por ciento de la cantidad indicada; la tercera se hará sin sujeción a tipo.

La documentación y la certificación registral pueden consultarse en la Notaría; se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación. Las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecuta continuarán subsistentes.

Los pastores deberán consignar previamente en la notaría el treinta por ciento del tipo correspondiente, o el veinte por ciento del de la segunda subasta para tomar parte en la tercera.

Málaga, uno de agosto de mil novecientos noventa y cuatro.