

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ésta solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 1.99

Firma.

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Galera.

ANUNCIO de bases.

1.- NATURALEZA Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS A CUBRIR Y SISTEMA SELECTIVO ELEGIDO.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de auxiliar Informática, encuadrada en el Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Técnicos Auxiliares y dotada con el sueldo correspondiente al grupo D, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/84 de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública, la Ley 23/88 de 28 de julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública, la Ley 22/93 de 29 de diciembre que modifica las anteriores, la Ley 7/85 de 2 de abril de bases de régimen local, R.D. Legislativo 781/86 de 18 de abril, texto refundido de materias vigentes de régimen local, el Real Decreto 896/91 de 17 de junio, R.D. 2223/84 de 19 de diciembre reglamento de acceso a la función pública y las bases de la presente convocatoria.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LOS ASPIRANTES:

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad. El exceso del límite máximo de edad podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.
- c) Estar en posesión del título de Formación profesional de primer grado opción auxiliar administrativo o Formación Profesional 2 grado informática de Gestión de Empresas, Bachiller Superior con asignaturas de informática o Título Superior en Informática.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las esta-

blecidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 1.952.

3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS APRESENTAR.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, sita en Plaza Mayor, 8, de lunes a viernes y de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento bastando que el aspirante manifieste que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, debiendo adjuntarse una fotocopia del D.N.I. y del título académico exigido en la base 2.1.c y certificación acreditativa de la signatura de Informática.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el artículo 38 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 2.000 pts que se ingresarán en la Tesorería municipal sita en Plaza Mayor, 8 o bien mediante giro Postal o telográfico o ingreso en cuanta bancaria del Excmo Ayuntamiento.

A la instancia habrá de adjuntarse al documento acreditativo del ingreso indicado.

4.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias al Sr. Alcalde dictará resolución declarando la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del artículo 71 de la Ley del Procedimiento Administrativo común se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

La publicación de esta Resolución en el B.O.P. será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5.- TRIBUNAL.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría cuarta de las recogidas en el artículo 33,1 del R.D. 236/88 de 4 de marzo sobre indemnizaciones por razón de servicio, estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales: 1) En representación de la Junta de Andalucía.

2) Vocal designado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Interprovincial.

3) Un técnico especialista en informática, funcionario de carrera de igual o superior Titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

4) Un funcionario de carrera de igual o superior categoría designado por el Presidente de la Corporación.

SECRETARIO: El Secretario de la Corporación en quien delegue.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones

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, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte en el mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común o se hubiera realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al Exmo. Ayuntamiento de Galera.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

6.1. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efectos en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a que hace referencia la base 4ª de la presente convocatoria en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.2. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el tablón correspondiente ubicado en el local en que se haya celebrado el ejercicio anterior.

6.3. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético.

6.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.6. Los candidatos deberán acudir provistos de D.N.I., pasaporte o carnet de conducir.

6.7. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de oposición, que constará de los siguientes ejercicios todos ellos eliminatorios.

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en el desarrollo oral de un tema de cada uno de los grupos contenidos en los anexos I y II que figuran en la presente convocatoria, en un tiempo máximo de treinta minutos. Dichos temas serán extridos al azar.

Posteriormente a la exposición, el aspirante responderá a preguntas del Tribunal sobre los temas expuestos.

SEGUNDO EJERCICIO: De carácter práctico, sobre un supuesto concreto y obligatorio, que consistirá en desarrollar un supuesto concreto fijado por el Tribunal sobre uno más supuestos de la función a desempeñar. El Tribunal fijará el tiempo de su realización.

Este ejercicio será expuesto oralmente al Tribunal en el tiempo de media hora, y el aspirante responderá a las preguntas del Tribunal sobre el contenido del trabajo.

6.8. Los ejercicios se calificarán en la forma siguiente:

- a) Primer ejercicio. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- b) Segundo ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

6.9. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.10. La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación del segundo ejercicio.

7. - LISTAS DE APROBADOS.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de candidatos que hubieren superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constará las calificaciones de cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde de la Corporación con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

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

8.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de certificación del organismo o entidad de la que dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujesen que carecen de los requisitos necesarios señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA Y TOMA DE POSESION-

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Ilmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

10.- BASE FINAL

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

ANEXO I

TEMA 1.- Componentes de la unidad central del proceso de un ordenador. Procesador, memoria, unidad aritmética. unidad lógica. Funcionamiento de los mismos.

TEMA 2.- Unidades de entrada/salida. Discos, cintas, lectores ópticos, impresoras, scanners, plotters, salida de microfichas, CD-ROM.

TEMA 3.- Flujos de información. Canales selectores. Canales multiplexores. Flujo de información entre las memorias y el procesador Unidades de control.

TEMA 4.- Sistemas operativos. El residente. Clasificación de los programas de un sistema operativo. Entrada y salidas del supervisor de E/S, rutinas de servicio.

TEMA 5.- Teleproceso. Transmisión de computador a terminales. Líneas de transmisión. Modulación. Detección de errores. Transmisión síncrona y asíncrona. Tipos de transmisión. tipos de línea.

TEMA 6.- Recogida de la información. Características de un soporte. Soportes permanentes de la información. Soportes de papel. Soportes magnéticos. Elección del soporte. Procedimientos de control.

TEMA 7.- Microordenadores. Sistema operativo MS-DOS.

TEMA 8.- Campos o áreas de datos. Definición de campos. Tipos de datos. Constantes variables y lógicas. Validación de datos. Dígitos de control.

TEMA 9.- Conceptos generales de ficheros. Volumen. Dispositivos. Bloques. Registros. Clases de Registros. Marcas de fin de fichero. Tipos de Instrucciones para el manejo de ficheros. Tipos de ficheros.

TEMA 10.- Bases de datos. Tipos de bases de datos. Diseño y administración de bases de datos.

ANEXO II

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales.

TEMA 2.- El Acto Administrativo. Concepto. Clases de Acto Administrativo. Elementos del Acto Administrativo.

TEMA 3.-El Procedimiento Administrativo. La Ley de procedimiento Administrativo Común. Principios y ámbito de aplicación. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 4.- Elementos de los contratos. Los sujetos. Objeto y causa de los contratos públicos. La forma de contratación administrativa y los sistemas de selección de contratistas. La formalización de los contratos.

TEMA 5.- El servicio público. Evolución del concepto. Servicio público y prestaciones administrativas. Los servicios públicos virtuales o impropios. Los modos de gestión del servicio público. La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

TEMA 6.- Los recursos administrativos. Concepto. Principios generales. clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión. El recurso de reposición.

TEMA 7.- Organización y competencias del Municipio.

TEMA 8.- Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los funcionarios. Responsabilidad y régimen disciplinario. La Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

TEMA 9.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de Dominio Público.

TEMA 10.- El Presupuesto de las Entidades Locales. Gastos e ingresos públicos. Contabilidad y Cuentas.

Galera

Galera, 21 de marzo de 1994.- El Secretario, Vº Bº El Alcalde.

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- Plaza a que se aspira:

2.- Convocatoria

Fecha BOE

Acceso

Libre

Promoción interna

3.- Datos personales

4.- Formación

Titulación

5.- Servicios efectivos como funcionario de carrera

6.- Documentación que se adjunta:

Resguardo del ingreso de examen por pesetas

y fotocopia compulsada del título exigido para su ingreso.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 1.99

Firma.

Ilmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Galera.

AYUNTAMIENTO DE CAMBIL (JAEN)

ANUNCIO de bases.

D. MANUEL ANGEL LOPEZ RUIZ ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMBIL(JAEN)

HACE SABER:

Que por el Pleno Municipal en su sesión extraordinaria de marzo de 1.994 se acordó por 8 votos a favor de los concejales (socialistas y uno grupo popular) y con dos votos en contra de los concejales del grupo de IU-CA las bases para la convocatoria a continuación se transcriben:

CONVOCATORIA DE CONCURSO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DE PLAZAS DE FONTANEROS SERVICIOS VARIOS Y UNA PLAZA ADMINISTRATIVO.-Vacantes en la plantilla de esta Corporación dos plazas de Fontaneros Servicios Varios y una plaza Administrativa encuadradas dentro del Personal Laboral incluidas en la oferta de empleo público de 1993, cuya provisión se llevará a cabo con arreglo a las siguientes bases:

B A S E S

I.- PLAZAS QUE SE CONVOCAN Y DOTACION

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de plazas de Fontaneros Servicios Varios y una plaza Administrativa encuadrada en la plantilla de Personal Laboral y dotadas de presupuesto que corresponda a la legislación vigente.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en el concurso será necesario:

a) Ser español

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad,

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad equivalente para las plazas de Fontaneros y Bachiller Superior o Formación Profesional 2 grado para la plaza Administrativa.

d) No haber sido separado del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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

III.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes presentarán instancia, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, en la que deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda referida a la fecha en que termine el plazo de presentación de las instancias, y se entregarán en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado después de su íntegra publicación en el de la Provincia de Jaén y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos para poder acceder al concurso serán