

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

1.500 pts, que se ingresarán en la Tesorería del Ayuntamiento o bien mediante el sistema del art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

A la instancia se acompañará resguardo de haber satisfecho los derechos de acceso, que solo serán devueltas en el caso de ser excluidos del concurso.

Junto con las instancias, los aspirantes habrán de presentar, todos aquellos documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos y de los méritos alegados, que habrán de ser originales o, en su caso, fotocopias compulsadas de los mismos. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada no se valorarán.

IV.- ADMISION DE LOS CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de las instancias, el Ilmo Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el B.O.P., exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, se conceda a los aspirantes excluidos, se nombrará el Tribunal calificador y se determinará el lugar, hora y fecha en que se reunirá el mismo para examinar los méritos alegados por los aspirantes y proceder a la celebración del concurso. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

V.- TRIBUNAL

El Tribunal calificador, estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

El Presidente de la Corporación o miembro de esta en quien delegue.

VOCALES:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante de la Diputación provincial
- Un funcionario de carrera designado por el presidente.
- Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local.

SECRETARIO:

El de la Corporación con voz y sin voto. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, quienes deberán tener igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de más de la mitad de sus miembros y el presidente.

Les corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar los méritos alegados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992. En tal caso lo notificarán a la Corporación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren estas circunstancias (art. 29 Ley 30/1992).

Los tribunales en su calificación final, no podrán proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

VI.- SISTEMA SELECTIVO, VALORACION DE MERITOS Y CALIFICACION DE LOS ASPIRANTES.

El sistema de selección será de concurso de méritos y consistirá en la valoración de los méritos aportados por los candidatos según el siguiente baremo:

DESARROLLO DEL CONCURSO

DESARROLLO DEL CONCURSO PARA LAS PLAZAS DE FONTANEROS

SERVICIOS VARIOS

La selección de los candidatos se realizará por el Tribunal, examinando las condiciones y los méritos creditados por cada aspirante en su solicitud evaluándose los méritos en función del siguiente baremo:

Experiencia profesional, titulación, cursos, y otros méritos

- 1.- Experiencia profesional.-
 - 0,20 puntos por mes de servicio en este Ayuntamiento, con la categoría de Fontanero hasta un máximo de 2 puntos.
 - 0,10 puntos por mes en otras Administraciones Públicas o empresa privada hasta un máximo de 2 puntos.

- 2.- Por titulaciones.- por estar en posesión del Graduado Escolar. 1 punto

3.- Cursos.- Por la asistencia a cursos del formación realizados por el INEM o cualquier centro oficial de formación profesional en materia de fontanería. 2 puntos.

4.- Otros méritos.- por estar en posesión del permiso de conducir B-1. 1 punto.

DESARROLLO DEL CONCURSO PARA LA PLAZA DE ADMINISTRATIVO

La selección del candidato se realizará por el Tribunal examinando las condiciones y méritos acreditados por cada aspirante en su solicitud, evaluándose los méritos en función al siguiente baremo.

Experiencia profesional, titulación y cursos:

1.- Experiencia profesional.-

- 0,20 puntos por mes de servicio en este Ayuntamiento con la categoría de Administrativo de igual contenido a la plaza convocada, hasta un máximo de 4 puntos.

- 0,10 puntos por mes en las Administraciones Públicas con la categoría de Administrativo o Auxiliar Administrativo hasta un máximo de 2 puntos.

- 0,05 puntos por mes en otras empresas privadas etc. hasta un máximo de 1 punto.

En el supuesto de que los servicios prestados en los apartados anteriores se hayan realizado a tiempo parcial, el cálculo de la puntuación se hará en proporción al número de horas trabajadas diariamente.

2.- Por titulaciones.- Por estar en posesión del título de F.P. 2 Administrativo, máximo 1 punto.

3.- Cursos.- Por asistencia a cursos relacionados con el puesto de trabajo sobre manejo de contabilidad Informática SICAL por ordenador, realizados en cualquier organismo oficial con duración superior a 30 horas: máximo 2 puntos

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría o el órgano competente de la administración pública o el titular de la empresa privada en que se hayan prestado servicios, haciéndose constar la relación jurídica laboral que haya existido, la denominación del puesto de trabajo desempeñado.

Los méritos alegados estarán referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria. La clasificación final será la suma de la puntuación por los méritos alegados por los aspirantes.

VII.- RELACION DE SELECCIONADOS PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público la relación de los mismos por orden de puntuación, y elevará al Sr. Alcalde propuesta de nombramiento, a favor del que haya obtenido mayor puntuación

Es aspirante propuesto aportará dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la documentación que acredite que reúne todos y cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante, si esta se encuentra conforme a lo dispuesto en estas bases, el Sr. Alcalde procederá a su nombramiento como Personal Laboral Fijo. El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

BASE FINAL

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

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

Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación del R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como el Régimen General de ingreso en la Administración Pública de 19 de diciembre de 1984, aprobado por D.D. 2223/84 y R.D. 896/91 de 7 de junio por el que se aprueban las reglas básicas a que debe ajustarse el procedimiento de selección del Personal Laboral al servicio de las Administración Local.

Lo que se hace público para general conocimiento

Cambil, 11 de abril de 1994.- El Alcalde, Manuel Angel López Ruiz.

NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA PARA EL AÑO 1994

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, sean obligatorias o voluntarias, están sujetas al pago de las correspondientes tasas, (Art. 25.a, de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. — 41014 Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCIÓN

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA** serán por **años naturales indivisibles**. No obstante, para las solicitudes de alta comenzado el año natural, las suscripciones podrán hacerse por el semestre o trimestres naturales que resten. (Art.º 16, punto 3 del Reglamento del BOJA).
- 2.2. El pago de las suscripciones se efectuará **necesariamente dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción. (Art.º 16, punto 3 del Reglamento).

3. TARIFAS

- 3.1. Si la suscripción se efectúa dentro del mes de marzo, su importe para los tres trimestres restantes es de 11.355 ptas. Si se produce en el mes de junio, el precio para los seis meses que restan del año (2.º semestre) será de 7.570 ptas., y si se hace dentro del mes de septiembre (para el 4.º trimestre) será de 3.785 ptas.
- 3.2. El precio del fascículo suelto es de 100 ptas.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción, será siempre por **ADELANTADO**.
- 4.2. Los pagos se harán efectivas, bien por **GIRO POSTAL** o mediante **TALÓN NOMINATIVO, DEBIDAMENTE CONFORMADO**, a favor del **BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**. (Resolución de 19.4.85, BOJA núm. 39 del 26).
- 4.3. **NO SE ACEPTARÁN** transferencias bancarias ni pagos contra reembolso.
- 4.4. **NO SE CONCEDE** descuento alguno sobre los precios señalados.

5. ENVÍO

- 5.1. El envío por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETÍN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCÍA**, comenzará a hacerse, una vez tenga entrada en dicho Servicio la solicitud de suscripción y el abono de su importe en alguna de las formas señaladas en el punto 4.2.
- 5.2. En el caso de que el abono correspondiente al período de suscripción tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63