

## AYUNTAMIENTO DE LOJA

*ANUNCIO de bases.*

Con fecha 20 de junio de 2005, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

## Decreto.

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 2 de julio de 2003, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.<sup>a</sup> del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicios de las Administraciones públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

## HE RESUELTO

Primero. Aprobar las Bases -anexo a la presente Resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de Administración Especial-subescala técnica, Técnico Medio Informática.

## A N E X O

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO EN INFORMATICA, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA TECNICA DE ESTE AYUNTAMIENTO**

## Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Administración Especial-subescala técnica, Técnico Medio Informática, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta Pública de Empleo 2003.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

Gestión de los procesos de automatización informática de la gestión administrativa municipal, así como el establecimiento de comunicación electrónica interna y externa, prestando servicios de mantenimiento, formación y asistencia. Estudia y asesora sobre la gestión de los procesos de infor-

matización de todas y cada una de las unidades administrativas municipales. Coordina los trabajos de los programadores en el desarrollo de las aplicaciones. Es responsable del funcionamiento óptimo del ordenador central, red y demás componentes. Asesora y ayuda a las distintas áreas en todos los procesos informatizados y en sus aplicaciones. Dirige y coordina el trabajo desarrollado en el departamento de procesos de datos, con asesoramiento a la Dirección política, elaborando propuestas y planes informáticos y en definitiva realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Loja.

## Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: La Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, será necesario que los/as aspirantes reúnan, a la fecha de finalización del plazo, para la presentación de instancias, los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

- Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.ºb) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos: Ingeniero Técnico en Informática, Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

#### Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en la siguiente dirección de internet: <http://www.aytoloja.org>.

4.2. En el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud de ingreso, a ser posible ajustada al Modelo Oficial de Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas, junto con el resguardo de haber abonado la tasa por los derechos de examen por importe de 29,23 €, que podrá ingresarse en la Caja Municipal o en la cuenta bancaria: 2031-0088-57-0100016673 de la Caja General.

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.4. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

##### Vocales:

1.º Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Un/a funcionario designado por el Alcalde, a propuesta de la Excmo. Diputación Provincial de Granada.

3.º Un funcionario municipal designado por el Alcalde-Presidente.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: El/a de la Corporación o Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en Segunda Categoría.

#### Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «F» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabé-

ticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE núm. 14, de 17 de enero.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

##### 1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos debidamente alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

##### A) Méritos profesionales:

A.1. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,20 puntos, con un máximo de 5 puntos.

A.2. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados cuando sean por cuenta ajena, en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto similar al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,10 puntos, con un máximo de 2 puntos.

A.3. Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en puesto igual o similar al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la S. Social, 0,05 puntos, con un máximo de 1 punto.

Se entenderá por puesto igual a aquel cuyas funciones sean coincidentes con las enunciadas en la Base Primera, apartado 1.2), de la misma. Asimismo, se entenderá como puesto similar aquel cuyas funciones aún no coincidentes con las enunciadas en la indicada Base y apartado, se refieran a la misma categoría y plaza que se selecciona. A estos efectos, los medios de acreditación de los méritos profesionales que se aleguen deberán hacer constar expresamente las funciones desarrolladas por los aspirantes, no teniendo en cuenta aquellos méritos que no contengan tal descripción de funciones.

De otro lado, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá nunca exceder de 8 puntos.

La acreditación de méritos profesionales se realizará mediante certificación expedida por el organismo competente en caso de las Administraciones Públicas y contrato de trabajo

al que obligatoriamente habrá que adjuntarse informe de vida laboral, en el supuesto de la empresa privada. En ambos casos, habrá de adjuntarse o certificarse las funciones desarrolladas en el puesto de trabajo que se certifica.

##### B) Formación:

B.1. Cursos: Se considerarán en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente tabla:

Hasta 19 horas: 0,05 puntos.

De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante: 1 punto.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2 puntos. No se tendrán en cuenta aquellos cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares que no indiquen expresamente su duración en horas.

##### B.2. Formación académica recibida:

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza o master universitarios debidamente homologados a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1 punto.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

A) Méritos profesionales: 8,00 puntos.

B) Formación: 3,00 puntos.

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 aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

##### 2. Segunda fase: Oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas en un tiempo máximo de 50 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas de materias comunes contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Bloque. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período de una hora y media, un tema concreto extraído al azar de las materias incluidas en el Bloque de Materias Específicas, siendo leído obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso será leído por el Tribunal.

Tercer ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de dos horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos; siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante el Servicio de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena pena que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

c) Aportarán fotocopia del DNI o acreditación equivalente.

d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

e) Deberán someterse, previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3. Concluido el proceso selectivo, el aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de las plazas convocadas, será nombrado por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera, quien vendrá obligado a tomar posesión en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en la Unidad de Recursos Humanos. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

Undécima. Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, podrá interponerse, Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts. 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo se podrá

interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Loja, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

ANEXO I

#### MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del estado. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdo.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. La utilización de medios telemáticos. La regulación de servicios básicos y de valor añadido de las telecomunicaciones.

Tema 14. La legislación de protección de datos de carácter personal: La Directiva 95/46/CE, La Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal (LOPD), el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros de automatizados que contengan datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos.

Tema 15. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la información. La política comunitaria de normalización. La decisión 87 de 1995 del Consejo de las Comunicaciones Europeas.

Tema 16. La calidad en los servicios de información de la Administración. El modelo de calidad EFQM y la guía para los servicios ISO 9004-2.

Tema 17. Conceptos básicos de Sistema Operativo. Monitorización del Sistema Operativo.

Tema 18. Concepto de Base de Datos. Tipos de Bases de Datos. Bases de datos con objetivos específicos: Data Warehouse, OLAP, Data Mart, EIS, Data Mining.

Tema 19. Arquitectura de sistemas de almacenamiento en disco. Niveles de RAID. Arquitectura de Librerías Automatizadas. Librerías virtuales. SAN/NAS.

Tema 20. El sistema de Memoria: Tecnologías de los dispositivos de memoria, memoria cache, memoria virtual y memoria compartida.

Tema 21. Sistemas Operativo Unix. Estructura, procesos, gestión de ficheros y dispositivos, control de acceso y rendimiento.

Tema 22. Servicios de directorio: NDS de Novell, AD de Microsoft. Servicios LDAP.

Tema 23. Aplicaciones para productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Gráficos. Paquetes integrados.

Tema 24. Herramientas de trabajo cooperativo: Mensajería, correo electrónico, Workflow.

Tema 25. Sistemas de información geográfica. Aplicaciones básicas para la administración del territorio.

Tema 26. Sistemas de gestión documental.

Tema 27. Intercambio electrónico de datos. Seguridad.

Tema 28. Redes de Telecomunicación. Infraestructuras de comunicación de la información: Redes de acceso y de tránsito. Tecnologías alámbricas e inalámbricas.

Tema 29. Modelo de referencia: Concepto de servicio y protocolo. OSI de ISO. TCP/IP.

Tema 30. El nivel físico. Medios de transmisión guiados. Transmisión inalámbrica. Sistemas de cableado.

Tema 31. El nivel de enlace. Servicios que proporciona. El protocolo HDLC. Otros protocolos de control de enlace al medio en las redes de área local.

Tema 32. El nivel de red. Servicios que proporciona. El nivel de red en Internet: El protocolo IP, servicios IP.

Tema 33. El nivel de transporte. Servicios que proporciona. Direccionamiento. Los protocolos de transporte en Internet: TCP y UDP.

Tema 34. Interconexión de redes. Repetidores. Puentes. Encaminadores y pasarelas.

Tema 35. Redes ATM. Arquitectura de protocolos. Conexiones lógicas. Celdas ATM. Capa de adaptación. Control de tráfico y congestión. Calidad de Servicios.

Tema 36. Gestión de redes de área local. Protección y seguridad en redes de área local. Antivirus.

Tema 37. Servicios de Internet. Correo electrónico. Transferencia de ficheros. Publicación en formato hipertexto. Grupos de discusión y noticias. Diálogos de red. Búsquedas y acceso a información estructurada.

Tema 38. Lenguajes, herramientas y protocolos de utilización en redes globales: HTML, XML, WML, lenguajes de script, Java. Servidores y navegadores.

Tema 39. Scripts del servidor. Páginas JSP, PHP, ASP. Aplicaciones con accesos a bases de datos.

Tema 40. Aplicaciones en redes globales: Internet, intranet y extranet, puntos en común y diferencias.

Tema 41. Ingeniería de software: Ciclo de vida de las aplicaciones informáticas. El modelo en cascada y el modelo en espiral.

Tema 42. El diseño de datos en el proceso de desarrollo de software. Conceptos y términos básicos de las Bases de datos. Bases de Datos Relacionales. Bases de datos Orientadas a Objetos.

Tema 43. El Modelo de datos Relacional. El Modelo de datos Objeto-Relacional. Bases de datos: Modelo relacional. Proceso de normalización. Lenguajes de manipulación (SQL, PL/SQL).

Tema 44. Bases de datos: Funciones soportadas por los sistemas de gestión de bases de datos: Integridad. Seguridad. Control de redundancias.

Tema 45. Análisis de Datos: Modelo Entidad/Relación.

Tema 46. Análisis y diseño estructurado.

Tema 47. Análisis y diseño orientado a objetos. Conceptos de la Orientación a Objetos. Desarrollo orientado a Objetos con UML.

Tema 48. Metodología de programación.

Tema 49. Uso de generadores de código y herramientas de cuarta generación en las fases de diseño e implementación.

Tema 50. Herramientas CASE: De gestión de proyecto, análisis, diseño, programación, pruebas, integración, mantenimiento, creación de prototipos, documentación.

Tema 51. Ficheros externos: Organización de ficheros, compresión de datos, índices, ordenación de ficheros, técnicas Hashing.

Tema 52. Lenguajes procedurales. Lenguaje C: Tipos, operadores y expresiones. Estructuras de control, tablas y punteros. Estructuras de entrada/salida.

Tema 53. Lenguajes no procedurales. Orientación a objetos. JAVA. Estandar SQL 1999.

Tema 54. Monitores de teleproceso. Funcionalidad. Control de mensajes de entrada/salida. Control de ficheros. Control de programas. Utilidades y formas de recuperación.

Tema 55. Gestión del proyecto software: Métricas. Planificación temporal del proyecto y del equipo de trabajo. Seguimiento del proyecto.

Tema 56. Validación de sistemas software. Plan de pruebas: Conceptos, objetivos, estrategias. Proceso de pruebas, fases y actividades.

Tema 57. Planificación de control de calidad. Plan general de garantía de calidad.

Tema 58. Necesidades de seguridad: Confidencialidad, integridad, disponibilidad y autenticidad. Medidas de seguridad: Físicas, organizativas y legales.

Tema 59. Servicios de seguridad (autenticación, control de acceso, confidencialidad, integridad, no repudio). Relación entre servicios y mecanismos de seguridad.

Tema 60. Mecanismos de seguridad: Cifrado (sistemas simétricos y asimétricos), control de acceso, tráfico de relleno, firma digital, notariado, etc. Protocolos seguros.

Tema 61. Políticas de seguridad: Planes de contingencia ante desastres. Política de salvaguarda y recuperación de la información. Centros de respaldo.

Tema 62. Planificación almacenamiento físico de los datos. Concepto de copia síncrona y asíncrona en subsistemas de almacenamiento de datos.

Tema 63. Cortafuegos: Arquitecturas. Tipos de arquitectura. Comparativa. Redes privadas virtuales. Protocolos para túneles seguros.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público.

Loja, 30 de junio de 2005.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE OSUNA

### *ANUNCIO de bases.*

La Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de Osuna, en sesión celebrada el pasado día 23 de junio de 2005, aprobó las bases que han de regir el proceso selectivo para cubrir mediante concurso oposición, reservada a promoción interna, una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de esta Entidad Local, y cuyo tenor literal es el siguiente: