

**TEMA 30.- PAQUETES INTEGRADOS:** Paquetes integrados. Hojas de cálculo. Procesadores de Textos. Entornos de programación. Tipos de paquetes más utilizados en la actualidad. Desarrollo de aplicaciones para PC, s. Análisis. Tipos. Programación. Menús. Ventanas. Configuración.

**TEMA 31.- COMUNICACIONES PC,s.:** Comunicaciones PC-Host. Host-Host. PC-PC. Host-PC-Redes. Hardware y Software requerido. Bridges. Gateway. Emulaciones 5250 y 3270. Tarjetas emulación. Transferencias de ficheros. PC SUPPORT.

**TEMA 32.- UNIDADES DISEÑO:** Equipos de diseño asistido. Coprocesador matemático. Memoria principal. Almacenamiento. Tarjetas gráficas. Monitores. Impresoras. Plotters. Digitalizadores. Scanners. Software de diseño.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes. El Secretario, Manuel Batanero Romero.

#### EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

**PRIMERA:** Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso de cuatro plazas de Inspector de Rentas y Exacciones Municipales encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, grupo de clasificación "C", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**SEGUNDA:** Para tomar parte en el Concurso será necesario:

a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y pertenecer al Grupo "D", con un mínimo de 2 años en el cuerpo o escala a que pertenezca.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del título de Bachiller; Formación Profesional de segundo grado ó equivalente.

**TERCERA:** Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

**CUARTA:** Las personas con minusvalía serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas ó funciones correspondientes.

#### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

**QUINTA:** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

**SEXTA:** El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso

de la cantidad de 600 pesetas en concepto de derechos a participar en el Concurso, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

**SEPTIMA:** Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

**OCTAVA:** El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 40 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

**Vocales:** Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

**Secretario:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

**VI. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION**

NOVENA: El procedimiento de selección constará de una fase:

A) CONCURSO.

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

La puntuación definitiva y el orden de calificación de los aspirantes estará determinado por las sumas de las puntuaciones obtenidas en el Concurso.

**VII. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION**

DECIMA: Concluida la puntuación del Concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 109 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo.

**VIII. PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

DECIMO-PRIMERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Certificación del Excmo. Ayuntamiento de Huelva donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

**IX. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION**

DECIMO-SEGUNDA: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de Abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

**X. RECURSOS**

DECIMO-TERCERA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley de Procedimiento Administrativo.

**ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO**

**Méritos Académicos**

- Otra titulación de idéntico grado Académico en el mismo Area de conocimientos evidente con la plaza convocada . . . . . 2,00 puntos

**Méritos Profesionales**

**SERVICIOS PRESTADOS**

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

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual ó similar naturaleza, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la S.S. ó cualquier otro documento de igual fuerza probatoria . . . . . 0,02 puntos

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultaneamente con otros igualmente alegados.

**CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Organismos Oficiales.

- De 15 a 40 horas de duración . . . . . 0,10 puntos
- De 41 a 70 horas de duración . . . . . 0,20 puntos
- De 71 a 100 horas de duración . . . . . 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas de duración . . . . . 0,50 puntos
- De 200 horas en adelante . . . . . 1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

**Méritos Específicos**

**HISTORIAL PROFESIONAL**

- Por realización de actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de . . . . . 1,00 punto
- Por la presentación de una memoria sobre "Organización y Funcionamiento del Servicio" a que se adscribe la plaza, hasta un máximo de . . . . . 2,00 puntos

La memoria será de redacción libre, basada en los conocimientos y en la experiencia del aspirante. Comprenderá necesariamente dos partes y conclusiones, referidas a la problemática y planteamientos generales sobre el tema, en los

que se refiere a la Administración Local, y en la segunda deberán abordarse aquellos aspectos que el aspirante considere del caso, con el Ayuntamiento de Huelva, en concreto. A título indicativo se fija una extensión de la memoria de cuatro folios como mínimo y seis como máximo, mecanografiados a doble espacio, acompañados de un organigrama correspondiente a la memoria.

La presentación de la referida memoria será obligatoria y deberá unirse con la instancia para tomar parte en el Concurso.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos . . . . .	2,00	puntos
Méritos Profesionales . . . . .	3,00	puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas . . . . .	1,00	punto
Méritos Específicos . . . . .	3,00	puntos

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 14 de mayo de 1992.- El Alcalde, Juan Ceada Infantes. El Secretario, Manuel Batanero Romero.

#### EDICTO.

EL AYUNTAMIENTO PLENO, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de Abril de 1.992, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

#### I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Promoción Interna, forma Concurso-Oposición de una plaza de Programador de Sistema, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, grupo de clasificación "D", según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente a los ejercicios 1990/91.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad de este Excmo. Ayuntamiento, y estar encuadrado en el grupo de clasificación "E" con una antigüedad mínima de dos años en el cuerpo o escala a que pertenezcan.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado ó equivalente.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

#### III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro

General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 400 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

#### IV. ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

#### V. TRIBUNAL CALIFICADOR

OCTAVA: El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4º del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos