

tuación se solicitará informe de la Confederación Hidrográfica del Sur.

7. Las ampliaciones del suelo urbano sin consolidar conlleva un aumento de la edificación y población, sin que en las Unidades de Actuación aparezca un aumento de espacios libres en base al art. 161.2 del Reglamento de Planeamiento.

8. Las áreas calificadas de uso equipamiento, no se indica el carácter público o privado del mismo, además se determinará las ordenanzas específicas de aplicación (condiciones de ordenación, uso pormenorizado de los equipamientos, etc.).

9. La revisión propone tipologías similares a la de las vigentes normas, si bien aumentan la edificabilidad en la zona central pasando de 2.5 m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup> a 3m<sup>2</sup>/m<sup>2</sup>, considerando además que la altura que se propone en este área es de tres alturas conllevando un porcentaje de ocupación del 100% para todas las plantas, parámetro que se considera excesivo.

En referente a las condiciones de ordenación y en concreto a la ocupación no se fija porcentaje alguno dejándose o lo que resulte de aplicar el resto de las condiciones. Deberá fijarse estos porcentajes para las distintas zonas y diferenciándose por plantas.

La zona (C) uso industrial se fija el porcentaje de ocupación en planta si bien en distintas páginas aparecen parámetros distintos: 75% y 80% deberá corregirse este extremo.

En esta misma zona (industrial) las Normas establecen dentro de la parcela mínima que podrá ocuparse hasta el 50% para uso residencial, deberá corregirse en su sentido más restrictivo que impida un uso mixto Residencial-Industrial.

10. Las Normas vigentes, regulan las alturas de las edificaciones en función del ancho de las calles. Con la revisión se propone por una parte, una regla general donde se permite 3 plantas (10 metros) como máximo, por otra establece una regla especial o alturas reguladoras siendo la altura la que resulte de una fórmula matemática donde no se indica, cuando el resultado es fraccionario, deberá de aclararse si este cálculo se hace en base al art. 99 apartado 2 del Reglamento de Planeamiento o bien se rige por otro criterio.

Los torreones permitidos se limitará la superficie máxima de los mismos con medidas más restrictivas.

La separación de vuelos a medianerías deberá indicarse que serán como mínimo, la que se suele y en todo caso nunca menor de 60 cms.

11. Se mantendrá la protección del suelo no urbanizable de las vigentes NN.SS. salvo que se justifique satisfactoriamente la desprotección que se propone debiendo redactarse normativo adecuada.

Se definirá el concepto de núcleo de población en base a las características propias del municipio, estableciendo en cada caso, las condiciones objetivas que den lugar a su formación (distancias a suelos urbanos, distancias entre edificaciones, superficies mínimas de actuación, distancias a linderos, etc.).

El parámetro que se propone entre edificaciones (100 ms) se considera insuficiente.

12. Se recogerá en la Normativa el Decreto 72/1992 de 5 de mayo, por el que se aprueban las Normas Técnicas para la accesibilidad y la eliminación de Barreras Arquitectónicas Urbanísticas y en el Transporte tanto para Suelo Urbano como para el Suelo apto para urbanizar.

13. Se adecuará al texto refundido de la nueva Ley del Suelo.

Tercero. Esta Resolución se notificará al Ayuntamiento de Molvizar e interesados.»

Una vez subsanados los reparos contenidos en el acuerdo de la Comisión Provincial de Urbanismo de fecha 3 de febrero de 1993, procede la publicación de este acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Contra el presente acuerdo podrá interponerse Recurso de Alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Obras Públicas y Transportes a través de la Delegación Provincial de Granada en el plazo de 15 días contados a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) pudiéndose presentar los Recursos en los locales de la Delegación Provincial de Granada sitos en la Avda. de la Constitución n° 18 portal 2 durante las horas de oficina, o por cualquier otro medio establecido en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Granada, 19 de mayo de 1993.- V°. B°. El Vicepresidente, Pedro Julián Lara Escribano.

ACUERDO de 7 de mayo de 1993, de la Comisión Provincial de Urbanismo, por el que se aprueba el Plan Parcial Zeluán de Láchar, promovido por D. José Capilla Díez y otros (2828). (PP. 1732/93).

Acuerdo adoptado por la Comisión Provincial de Urbanismo en su sesión celebrada el día 7 de mayo de 1993.

Láchar: Plan Parcial Zeluán, promovido por D. José Capilla Rivas y otros. Refº: 2.828.

«Examinado el expediente de Plan Parcial Zeluán aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento de Láchar en fecha 27 de mayo de 1992 y elevado a la Comisión Provincial de Urbanismo a los efectos previstos en el artº 116 del Real Decreto Legislativo 1/1992 de 26 de junio por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Régimen de Suelo y Ordenación Urbana.

Atendiendo a lo dispuesto en el citado Texto Legal Reglamento de Planeamiento, Decreto 194/1983 de 21 de septiembre por el que se regula el ejercicio por los Organos Urbanísticos de la Junta de Andalucía en materia de Urbanismo.

Vistos los informes de la Ponencia Técnica y Delegación Provincial de Obras Públicas y Transportes y en virtud de las facultades atribuidas a tenor de lo dispuesto en el artº 118 b) del Real Decreto Legislativo 1/1992 de 26 de junio, la Comisión Provincial de Urbanismo

#### HA RESUELTO

Primero. Aprobar definitivamente el mismo no procediéndose a publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) en tanto no se incluya en normativa que el proyecto de parcelación correspondiente no podrá recoger un número de parcelas superior al número de viviendas previstas en este Plan Parcial.

Segundo. Esta Resolución se notificará al Ayuntamiento de Láchar e interesados.»

Una vez subsanados los extremos señalados en la Resolución de la Comisión Provincial de Urbanismo de fecha 7 de mayo de 1993, procede la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de la Contencioso-Administrativo en (SE. GR. MA.) del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses contados a partir del día de su publicación, previa comunicación a esta Comisión Provincial de Urbanismo, de conformidad con lo establecido en los artículos 57.2º y 58 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 27 de diciembre de 1956..

Granada, 1 de junio de 1993.- El Secretario, Olvido Pérez Vera, V°. B°. El Vicepresidente, Pedro Julián Lara Escribano.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA

### ANUNCIO de bases.

**CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICION PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE PROGRAMADOR, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE ALMERIA.**

#### 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión, en propiedad, de dos plazas de Programador, vacantes en la plantilla de personal laboral de esta Excm. Diputación Provincial y dotadas con las retribuciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de esta Excm. Diputación Provincial, correspondientes al Grupo C Subgrupo 1.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier Municipio de la provincia de Almería.

#### 2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRAN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de

aquella que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años de edad.

- c) Estar en posesión de título de Bachiller Superior, F.P. 2º Grado o equivalente, así como el Carnet de Conducir B1, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de las instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) 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.

### 3.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad.
- 2) En su caso, certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.
- 3) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- 4) Carnet de conducir B1 o documento expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico que acredite que el interesado ha obtenido el carnet de conducir.

En dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Programador, según lo indicado en la Base 1 de esta convocatoria.

### 4.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el B.O.P., se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES

Constará de dos fases:

A) FASE DE CONCURSO.- El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo

#### BAREMO DE MERITOS

##### 1.- MERITOS PROFESIONALES.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta..... 0,05 puntos.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en la Excm. Diputación de Almería, previa superación de pruebas selectivas, la valoración de cada mes se incrementará en 0,02 puntos.

1.c) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido..... 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestado simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

##### 2.- CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público.

- \* 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 sea inferior a quince horas o cuando no se justifique su duración.

##### 3.- SUPERACION DE PRUEBAS SELECTIVAS.

3.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 1,00 punto por cada selección.

3.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder..... 0,50 puntos por cada selección.

#### APLICACION DEL CONCURSO

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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- \* Méritos profesionales..... 3,00 puntos.
- \* Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas..... 1,00 punto.
- \* Superación de pruebas selectivas..... 1,50 puntos.

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración, con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

##### 1.- Experiencia profesional.

1.a) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

- A) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando el correspondiente certificado de cotizaciones del INSS, junto con el contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- B) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando el justificante de pago del impuesto de actividades económicas así como el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social donde conste periodo y grupo de cotización.

1.b) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constará el nombre del puesto de trabajo que ocupa o puestos de trabajo que haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito, relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo con la Administración, contrato de trabajo y/o hoja de servicios del Registro General de Personal. Solamente se podrá presentar un certificado por cada organismo, en el que figurarán la totalidad de los servicios prestados en el mismo, cuando se trate de organismos ajenos a la Diputación Provincial de Almería.

Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de esta Excm. Diputación Provincial asigna a la mencionada plaza o puesto.

##### 2.- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por el centro oficial organizador del curso, jornadas..., número de horas de duración y concepto en el que participó el aspirante.

##### 3.- Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 3 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de

aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- \* Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- \* Denominación de la plaza/puesto objeto de provisión.
- \* Carácter temporal o permanente de la provisión.
- \* Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- \* Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.b del baremo.

B) FASE DE OPOSICION.- La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de dos horas, de un epígrafe elegido por el Tribunal correspondiente a un tema del Bloque I, y de un tema del Bloque II y un tema del Bloque III, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en el desarrollo, durante un máximo de una hora y media, de un tema del Bloque IV y de un tema del Bloque V, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal.

TERCER EJERCICIO.- Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

#### 6.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS Y ORDEN DE ACTUACION

La celebración del concurso-oposición comenzará a partir de la primera semana de Junio de 1993.

Según el sorteo público celebrado el día 15 de Abril de 1993, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el art. 16 del Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "L" del primer apellido.

#### 7.- FORMACION Y ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición se relaciona en el Anexo número I.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

#### Calificación de la fase de concurso

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de cinco puntos y cincuenta centésimas.

#### Calificación de la fase de oposición

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco puntos.

#### Calificación final

La suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición por quienes aprueben cada uno de ellos, dará la calificación final.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título séptimo del 'Reglamento de Selección' de la Excm. Diputación Provincial de Almería.

En la propuesta del Tribunal que culmina el procedimiento selectivo, se informará a los interesados de la posibilidad de interposición de recurso de alzada ante el Pleno de la Diputación, en el plazo de quince días contados desde el siguiente a la fecha de finalización del plazo de 10 días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excm. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 1958, en relación con los apartados primero y segundo de la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 236/88, de 4 de Marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de Marzo de 1993.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### 8.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Personal, Palacio Provincial c/ Navarro Rodrigo nº17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excm. Diputación Provincial.
- b) Título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- c) Carnet de conducir B1 o documento expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- f) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- g) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.
- h) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.
- i) Tres fotografías tamaño carnet.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

#### 9.- BASE FINAL

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 13 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2.223/84, de 19 de Diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO I  
TRIBUNAL

PRESIDENTE:

\* Titular: D. Luis Guerrero Martínez.  
Suplente: D. Juan José Mullor Algarra.

VOCALES:

- \* Un representante del profesorado oficial:  
Titular: Dña. María Dolores Sobrino Monso.  
Suplente: D. José Luis González Santos.
- \* Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.  
Titular: D. Pedro Torrecillas Rodríguez.  
Suplente: Dña. Ana Angeles Morcillo Abad.
- \* El Director o Jefe del Servicio:  
Titular: D. Luis García Maldonado.  
Suplente: D. Manuel Soler Hernández.
- \* Un representante del Comité de Empresa:  
Titular: Dña. Encarnación Fernández Jiménez.  
Suplente: Dña. Paula Durbán Ación.
- \* Un técnico en la materia:  
Titular: D. Manuel Soler Hernández.  
Suplente: Dña. Alicia Mozos Hidalgo.
- \* Un Técnico de Administración General, que actuará como Secretario:  
Titular: Dña. Isabel Gómez Polo.  
Suplente: Dña. Amalia Fernández Ibáñez.

ANEXO II

PROGRAMA

BLOQUE I

- TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 2.- Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Significado.
- TEMA 3.- La Provincia en el Régimen Local. La Organización provincial.
- TEMA 4.- El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
- TEMA 5.- El Personal de la Administración Local.

BLOQUE I I

- TEMA 1.- Documentación. Justificación de la documentación. Standares y Procedimientos. Documentación Técnica de Desarrollo. Documentación para la operación. Usuarios.
- TEMA 2.- Proceso de datos. Unidades funcionales. Representación de los datos. Procesador. Memoria Central y Auxiliar. Dispositivos de entrada/salida. Canales. Dispositivos de almacenamiento.
- TEMA 3.- Datos y manejo. Tipos de variables. Entrada/salida de datos. Registros. Ficheros. Estructuras. Estructura de los programas. Flujo de instrucciones y estructuras básicas.
- TEMA 4.- Diseño de programas. Sistemas de resolución. Ficheros consecutivos. Roturas de control. Actualización y emparejamiento. Resolución de segmentos.
- TEMA 5.- RM/COBOL-85. Visión general del lenguaje. Descripción de un programa RM/COBOL-85. Tratamiento de diferentes tipos de ficheros.
- TEMA 6.- Bases de datos. Características. Prerequisitos operacionales de una base de datos. Técnicas empleadas en las bases de datos. Ventajas de la base de datos.
- TEMA 7.- Metodología programación. Seucódigo. Vectores. Tablas.

BLOQUE I I I

- TEMA 1.- Estructura del UNIXSCO/AIX. Estructura del disco. Directorios.
- TEMA 2.- Sistema de ficheros UNIXSCO/AIX. Tipos de ficheros. Protección. Seguridad. Instalación de otros discos.

TEMA 3.- Comandos UNIXSCO/AIX. Comandos más usuales. Copias. Traspaso de información entre UNIXSCO/AIX Y DOS.

TEMA 4.- UNIXSCO/AIX. Instalaciones de periféricos. Instalación de terminales e impresoras. Tipos de conectores. Cableado. Características de la TERCAMP.

TEMA 5.- UNIXSCO/AIX. SPOOL. Mantenimiento de colas. Interfaces. Comandos. Requisitos para imprimir.

TEMA 6.- UNIXSCO/AIX. Herramientas de base. El Editor VI. Lenguaje de Comandos de la SHELL. Manipulación de textos.

TEMA 7.- MS/DOS. Operaciones de disco duro. FDISK, FORMAT, BACKUP, RESTORE.

TEMA 8.- MS/DOS. Comandos más usuales.

TEMA 9.- Instalación UNIXSCO/AIX.

BLOQUE I V

TEMA 1.- SICAL. Informatización del presupuestos y el proceso contable de gastos.

TEMA 2.- SICAL. Informatización del presupuesto y el proceso contable de ingresos.

TEMA 3.- SICAL. Estructura técnica e instalación.

TEMA 4.- Informatización del Servicio Provincial de Recaudación.

TEMA 5.- El Padrón Municipal de Habitantes. Su informatización. Fases. Utilización. Subproductos.

TEMA 6.- Informatización del registro de Entrada y de Salida.

TEMA 7.- Informatización de la Policía Local.

TEMA 8.- Censo electoral. Su informatización en los Municipios. Utilización. Documentos.

TEMA 9.- Diputación Provincial de Almería. Organización. Sistemas de información.

BLOQUE V

TEMA 1.- Informatización de entidades, locales. Problemática en los Municipios menores de 20.000 habitantes.

TEMA 2.- Plan de informatización para municipios menores de 20.000 habitantes de la F.E.M.P.

TEMA 3.- Aplicación del Plan de la F.E.M.P. en la Provincia de Almería.

TEMA 4.- Informatización de los Padrones Fiscales de los Municipios.

TEMA 5.- Instalación de los programas de la F.E.M.P. en equipos MS/DOS Y UNIXSCO/AIX.

TEMA 6.- Informatización de las liquidaciones sin padron de los Municipios.

TEMA 7.- Informatización de la nómina en la Administración Local.

TEMA 8.- Informatización del Boletín Oficial de la Provincia.

TEMA 9.- Aplicación de los ordenadores a la gestión de stocks.

TEMA 10.- Telemantenimiento.

DILIGENCIA: Para hacer constar que la presente Convocatoria, que consta de nueve (9) bases y dos (2) anexos, transcrita en trece (13) folios escritos por una sola cara, rubricados al margen por la técnica adjunta a la Jefatura de Sección de Personal y por el funcionario que suscribe, ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación sesión celebrada el día 30 de Abril de 1.993, con la salvedad del artículo 206 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Almería, 21 de mayo de 1993.- El Secretario General,  
Angel Moreno Roda. V.º. B.º El Delegado de Gobernación,

DIPUTACION PROVINCIAL DE CORDOBA

ANUNCIO. (PP. 1385/93).

Aceptada por acuerdo plenario de la Excm. Diputación Provincial de fecha 9 de noviembre de 1992 la delegación de competencias en materia de gestión y liquidación del Impuesto sobre Actividades Económicas, acordada en su día por los Plenos de los Ayuntamientos de Alcaracejos, Almodóvar del Río, Añora, Belalcázar, Bélmez, Los Blázquez, Bujalance, Cabra, Carcabüey, Cardeña, La Carlota, Dos Torres, Encinas Reales, Fuente Obejuna, Fuente Tójar, La Granjuela, Guadalcázar, El Guijo, Izónjar, Lucena, Luque, Montemayor, Montilla, Montoro, Monturque, Nueva Carteya, Obejo, Palma del Río, Peñarroya,