

AYUNTAMIENTO DE ORCERA

ANUNCIO de bases.

Don Moisés Muñoz Pascual, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Orcera (Jaén).

Que el Ayuntamiento Pleno de mi Presidencia, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 1995, acordó, al no haber sido cubierta una plaza de Policía Local, mediante Oposición Libre, convocar la citada plaza de nuevo, rigiendo para esta convocatoria las mismas Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 248, de 27 de octubre de 1994, según se hace saber en Edicto núm. 2880 del Boletín Oficial de la Provincia de Jaén núm. 102, de 6 de mayo de 1995.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y Tablón de anuncios de la Corporación.

Orcera, 9 de agosto de 1995.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE HUELVA

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 1995, 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 Técnico Medio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo de clasificación "B", según el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1.994.

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 pertenecer al Grupo "C", con un mínimo de 2 años en el cuerpo ó 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 Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer 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 admitidas 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 o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al ltmo.

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. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 800 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 ltmo. 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 formar parte del mismo cuando cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y 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.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de "asistencias" en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

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

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

VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 5 de Abril de 1.994.

VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá, en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de dos partes:

A) CONCURSO

B) OPOSICIÓN.

A) FASE DE CONCURSO:

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

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatória y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) FASE DE OPOSICION:

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatórios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, 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 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: 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.

XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

DECIMO-CUARTA: 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 707/1.979, 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.

XII. RECURSOS.

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición ante el Ayuntamiento Pleno, según lo establecido por el número 3 del artículo 110 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la designación del Tribunal.

ANEJO I - A) BAREMO-CONCURSO

Méritos Académicos

- Otras Diplomaturas del mismo grado Académico en el mismo Área de conocimientos ó especialidades dentro de la misma Titulación Académica exigida. 1,00 punto

Méritos Profesionales

SERVICIOS PRESTADOS

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

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.

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. 4,00 puntos
- Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas. 1,00 punto

ANEJO II - B) FASE OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre "Apartado A" -Materias Comunes-, del programa anexo, cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización, quedará a juicio del Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre "Apartado B" -Materias Especificas-, del programa anexo, cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización, quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio eliminatorio: De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en la realización de un supuesto práctico, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el apartado "B". Materias Especificas:

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer el referido supuesto. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer uno que deben desarrollar los aspirantes.

APARTADO A) MATERIAS COMUNES

- TEMA 1.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 2.- Organización y competencias municipales.
- TEMA 3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- TEMA 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisito de constitución. Votaciones. Acta y certificados de acuerdos.
- TEMA 5.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: Evolución histórica, clases y caracteres.

TEMA 6.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

APARTADO B) MATERIAS ESPECIFICAS

- TEMA 1.- Programas informáticos de mediciones y presupuestos. estructura básica. Posibilidades actuales. aplicación.
- TEMA 2.- Expedientes de revisión de precios. Aplicación y cálculo del mismo.
- TEMA 3.- Proyectos de obras para la Administración. Contenido. Tramitación.
- TEMA 4.- Barreras urbanísticas. Análisis de las barreras usuales de los elementos urbanísticos y de los movimientos. Soluciones para la accesibilidad.
- TEMA 5.- Dirección de obras para la Administración. Desarrollo, documentación y tramitación.
- TEMA 6.- Pliego de condiciones técnicas en proyectos para la Administración. Estructura y contenido.
- TEMA 7.- Control de calidad para obras de servicios urbanos. Conceptos generales. Controles para obras en servicios urbanos.
- TEMA 8.- Las políticas municipales de protección del Medio Ambiente.
- TEMA 9.- Saneamiento. Redes de alcantarillado. Aguas pluviales y fecales.
- TEMA 10.- Aguas residuales urbanas. Depuración de aguas residuales.
- TEMA 11.- Abastecimiento de aguas. Elementos de abastecimiento. Tipos de redes. Organización del proyecto de redes.
- TEMA 12.- Licencias municipales para acometidas de saneamientos. Tratamiento y seguimiento.
- TEMA 13.- Señalización. Señalización vertical. Consideraciones generales y normas reguladoras. Marcas viales. Función y características más importantes.

- TEMA 14.- Composición de precios.
- TEMA 15.- Canalizaciones subterráneas. Servicios públicos.
- TEMA 16.- Tipos de pavimentos en la calzada de la ciudad. Conservación, mantenimiento y reparación.
- TEMA 17.- Análisis crítico de la conservación de la infraestructura urbana de la ciudad.
- TEMA 18.- Clases de lámparas utilizadas en el alumbrado público. Lámparas de vapor de sodio baja presión. Lámparas de sodio alta presión. Lámparas de vapor de mercurio. Lámparas luz mezcla. Características generales.
- TEMA 19.- Soportes: Báculos, columnas y brazos. Características generales.
- TEMA 20.- Luminarias. Características generales de las luminarias y especialmente de los tipos más utilizados en el alumbrado público de Huelva.
- TEMA 21.- Criterios a utilizar en el diseño de un alumbrado urbano: Tipos de vías, niveles de iluminación, coeficiente de uniformidad, tipos de lámparas, altura del soporte, separación de las unidades luminosas.
- TEMA 22.- Cálculo de un alumbrado público por la fórmula general de la iluminación.
- TEMA 23.- Sistema de ahorro energético más utilizado en el alumbrado público.
- TEMA 24.- El servicio de mantenimiento del alumbrado público en la ciudad de Huelva. Análisis crítico. Soluciones alternativas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 27 de julio de 1995.- El Secretario Acctal., Fernando Fdez-Figueroa Guerrero.- El Alcalde, Pedro Rodríguez González.

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 1995, 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 dos plazas de Programador Informático, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, grupo de clasificación "B", según el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1.994.

Las vacantes sin cubrir de esta reserva, se acumularán al turno libre de la misma Oferta de Empleo Público que antecede.

Al efecto de la celebración de las pruebas correspondientes al turno de promoción interna se realizarán con anterioridad a las de turno libre.

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 pertenecer al Grupo "C", con un mínimo de 2 años en el cuerpo ó 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 Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer 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 admitidas 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.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

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. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 39 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 800 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 49 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 ó 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 formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y 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.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de "asistencias" en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

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

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

VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma

conjunta, se iniciará por la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 5 de Abril de 1.994.

VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION.

A) FASE DE CONCURSO:

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

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase, Oposición.

B) FASE DE OPOSICION:

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto, queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, 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 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: 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.

XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

DECIMO-CUARTA: 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 707/1.979, 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.

XII. RECURSOS.

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición ante el Ayuntamiento Pleno, según lo establecido por el número 3 del artículo 110 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la designación del Tribunal.

ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO

Méritos Académicos

- Otras Diplomaturas del mismo grado Académico en el mismo Área de conocimientos o especialidades dentro de la misma Titulación Académica exigida 1,00 punto

Méritos Profesionales

SERVICIOS PRESTADOS

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de de igual ó similar naturaleza

al que se opta, acreditado, mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente. 0,05 puntos

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.

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..... 4,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas..... 1,00 punto

ANEXO II - B) FASE OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre "Apartado A - Materias Comunes" del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre "Apartado B - Materias Específicas" del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico durante 120 minutos como máximo, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo. Pudiendo versar igualmente sobre los contenidos incluidos en el apartado "B" Materias Específicas.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer el referido supuesto. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer el que deba desarrollar los aspirantes.

APARTADO A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2.- Organización y competencias municipales.

TEMA 3.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 4.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisito de constitución. Votaciones. Acta y certificados de acuerdos.

TEMA 5.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: Evolución histórica, clases y caracteres.

TEMA 6.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- BASES DE DATOS DISTRIBUIDAS: Sincronización.- Control de Compromiso.- Replicación de Datos.- Reglas de Date.- DRDBMS actuales.

TEMA 2.- INDEPENDENCIA DEL AS/400 ANTE LOS CAMBIOS TECNOLÓGICOS: Concepto de independencia.- Arquitectura de máquina de alto nivel.- Almacenamiento de nivel único.- Objetos y estructuras de datos.- Independencia del sistema operativo.- Independencia de la tecnología.- Independencia del entorno de programación.- Independencia respecto a los estándares.

TEMA 3.- POWER PC Y AS/400: Antecedentes.- Power PC.- Power PC en el AS/400.- Power Open.

TEMA 4.- AUDITORIA DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA: Introducción.- Áreas de la seguridad.- Fuentes y técnicas.- El control y la auditoría.- Objetivos.- Inversiones en

seguridad.- Participantes.- Contratación de auditorías.- Pasos de una auditoría.- Pautas de conducta.- Conclusiones.

TEMA 5.- PLANES DE CONTINGENCIA: Introducción, Panorámica actual.- Diseño del plan.- Soluciones.- Futuro.

TEMA 6.- LA SEGURIDAD INFORMÁTICA: Introducción.- Bienes informáticos.- Características a proteger.- Amenazas a la seguridad.- Medidas de protección.- Pérdidas por fallos.- Gestión de un programa de seguridad.-

TEMA 7.- LOS COMITES DE ASUNTOS INFORMÁTICOS: Introducción.- Planteamientos.- Función de control.- Concienciación.- Estrategias.- Defensas de causas importantes.- El factor liderazgo.

TEMA 8.- BUSES PARA EL PC: Introducción.- Primeras soluciones.- VL-BUS, PCI, VL-BU vs. PCI.

TEMA 9.- SIG: Introducción.- Cuestión de Costes.- Arquitectura UNIX.- El sistema informático del Catastro.

TEMA 10.- SGD: SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Introducción.- Gestión documental de la Admón.- Sistemas clásicos.- Windows y sistemas multiusuario.- Variaciones sobre el modelo clásico.- Gestión electrónica de documentos.- Hipertexto.

TEMA 11.- ESTRATEGIA INFORMÁTICA EN UN AYTO. MEDIO: Orientado a la necesidad.- Orientado a la tecnología.- Orientado a la estrategia.- Etapas.- Compra de equipos.- Recomendaciones.

TEMA 12.- FIBRA ÓPTICA: Introducción.- Composición.- Métodos de transmisión.- Ventajas de la transmisión óptica.

TEMA 13.- OPERACIONES DESATENDIDAS: Introducción.- PCs servidores y mainframes.- Propuestas de software.- Fabricantes de software.

TEMA 14.- ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS: Análisis previo.- Análisis funcional.- Análisis orgánico.- Documentación.- Cálculo de tiempos y costes.

TEMA 15.- PC SUPPORT, LA EMULACION 5250: Introducción.- PC Support.- La emulación 5250.- La emulación y PC Support.- Funciones del PC Support.

TEMA 16.- IBERCOM: Descripción General.- Arquitectura de red.- Voz.- Datos.- Servicios de valor añadido en Ibercom.- Centros frontales.- Portadores.- Líneas de alta velocidad.- Tarifación.- Explotación y mantenimiento.

TEMA 17.- RDSI. SERVICIO MULTIMEDIA: Descripción.- Contexto histórico.- Evolución de las aplicaciones Multimedia.- Situación Actual.- Las Redes.- Aplicaciones Multimedia.- Especificaciones funcionales.

TEMA 18.- CENTROS SERVIDORES DE INFORMACIÓN: Viodetex.- Audiotex.- BBS.- Mensajería Electrónica.

TEMA 19.- INTERCAMBIO ELECTRONICO DE DATOS (EDI): Descripción.- Definición de EDI.- Contexto histórico.- Especificaciones funcionales.- Arquitectura.

TEMA 20.- TECNOLOGÍA ORIENTADA A OBJETOS: Introducción.- Vinculación de datos y procesos.- Beneficios.- Cambios necesarios.- Nuevas aproximaciones.- Mercado.

TEMA 21.- SISTEMA DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS: Definición de un SGBD.- El administrador de la base de datos.- Diccionario de datos.

TEMA 22.- CASE PARA CLIENTE/SERVIDOR: Reingeniería, orientación a objetos.- Plataformas.- CASE con repositorio centralizado.- Herramientas CASE para el desarrollo de aplicaciones.- Fundación una herramienta pionera.

TEMA 23.- CLIENTE/SERVIDOR DE IBM: Componentes de una aplicación.- Modelos de aplicaciones distribuidas.- Gestores de recursos.- Open Blueprint.

TEMA 24.- EL AS/400 Y EL OS/400: Orígenes del AS/400.- Arquitectura del AS/400.- OS/400.- Base de datos integradas, Seguridad.- Comunicaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 27 de julio de 1995.- El Secretario Acctal., Fernando Fdez. Figuerao Guerrero.- El Alcalde, Pedro Rodríguez González.

EMPRESA PÚBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

ANUNCIO de información pública de Expediente de modificación de la concesión de Taller Mecánico de Reparación de embarcaciones menores.