

quedando eliminado el aspirante que no alcance una media de 5 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la oposición y de la otorgada en la fase de concurso.

89.- RELACION DE APROBADOS PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el lugar de celebración del último ejercicio, por orden de puntuación, no pudiendo sobrepasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia con propuesta de nombramiento.

Bajo ningún concepto, las puntuaciones obtenidas sean las que fueren, otorgarán derecho alguno a los aspirantes salvo los propuestos por el Tribunal.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.
2. Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad.
3. Fotocopia compulsada del carnet de conducir B-1.
4. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza.
5. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

El concursante que dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presente la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por el Presidente de la Corporación, el aspirante aprobado deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

99.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente en el Tablón de Anuncios.

109.- IMPUGNACIONES.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villanueva de Córdoba, 17 de abril de 1995.- El Alcalde, Antonio Muñoz Pozo.

ANUNCIO de bases.

19.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante el sistema de promoción interna y por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza vacante perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clasificada en el grupo C y dotada con las retribuciones básicas y complementarias correspondientes a dicho grupo.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 2223/84 de 19 de diciembre y R.D. 896/91 de 7 de junio.

29.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser funcionario de carrera al servicio de este Ayuntamiento perteneciente a la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General y grupo de clasificación "D", según el art. 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto, con una antigüedad mínima de dos años.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller superior, formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Estos requisitos deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

39.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y deberán ir acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados, así como el justificante del ingreso de los derechos de examen que serán de 2.500 pts.

40.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que de no producirse dará lugar a la aprobación definitiva de la lista. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal. La publicación de anuncios de los demás ejercicios se efectuará por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

50.- COMPOSICION DEL TRIBUNAL.

El Tribunal calificador estará constituido según lo previsto en el art: 4 e) y f) del R.D. 896/91 de 7 de junio de la siguiente manera:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.

Un representante designado por el INAP.

Un funcionario de carrera del grupo correspondiente al de la plaza que se pretende cubrir designado por el Alcalde.

Un representante del grupo municipal de Gobierno y otro nombrado por los restantes grupos políticos.

Secretario: El de la Corporación o persona que le sustituya.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y las decisiones se adoptarán por mayoría. Los aspirantes podrán recusar a los componentes del Tribunal y éstos deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

60.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

La selección de los aspirantes se hará mediante el procedimiento de concurso-oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ella el Tribunal valorará los méritos alegados que se acreditarán mediante el correspondiente certificado o diploma conforme al baremo que a continuación se relaciona, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento antes del comienzo de los ejercicios de la fase de oposición:

BAREMO

A) Por cada año completo de servicio, como auxiliar administrativo de Administración General 0'50 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

B) Por cada curso de formación o perfeccionamiento 0'30 puntos hasta un máximo de 5 puntos.

C) Por nivel de complemento de destino del puesto de trabajo actualmente desempeñado hasta un máximo de 5 puntos, de la siguiente forma:

1.- Por desempeño de un puesto de trabajo de superior nivel al puesto que se concursará 5 puntos.

2.- Por desempeño de un puesto de trabajo de igual nivel al puesto que se concursará 4 puntos.

3.- Por desempeño de un puesto de trabajo inferior en un nivel al puesto que se concursará 3 puntos.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas previamente propuestos por el Tribunal de entre los que figuran en el Anexo a esta convocatoria.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la realización de un supuesto práctico o varios de carácter informático.

79.- CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.

Los ejercicios de la oposición se calificarán por cada miembro del Tribunal, otorgando una puntuación de cero a diez puntos.

La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando eliminado el opositor que no alcance una media de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso.

80.- RELACION DE APROBADOS ,PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Finalizadas las pruebas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el lugar de celebración del último ejercicio, por orden de puntuación, no pudiendo sobrepasar el número de plazas convocadas y elevará dicha relación a la Presidencia con propuesta de nombramiento.

Bajo ningún precepto, las actuaciones obtenidas sean las que fueren, otorgarán derecho alguno a los aspirantes salvo los propuestos por el Tribunal.

El concursante opositor propuesto presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro del plazo de 20 días hábiles, a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones para tomar parte en este Concurso-Oposición:

- 1.- Copia compulsada del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o Equivalente.
- 2.- Certificado que acredite su condición de funcionario perteneciente a la Subescala de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General.

Dado que los aspirantes a este concurso-oposición tienen la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de

justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento por el Presidente de la Corporación, el aspirante aprobado deberá tomar posesión en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquel en que se le notifique el nombramiento.

90.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente en el Tablón de Anuncios.

100.- IMPUGNACIONES.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la ley de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

- A N E X O -

Temario resultante de la aplicación del artículo 31.2 del Real Decreto 28/90, de 15 de Enero.

Tema 1.- Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 2.- La Comunidad Autónoma de Andalucía. El Estatuto de Autonomía. Competencias y recursos financieros. La Asamblea Legislativa. El Presidente y el Consejo de Gobierno. La Administración autonómica: Organización y estructura básica.

Tema 3.- El procedimiento administrativo: Concepto y Clases. Su regulación actual. Idea general de la iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento.

Tema 4.- Los recursos administrativos: concepto y principios generales. Recursos ordinario y de revisión. La Jurisdicción contencioso-administrativa.

Tema 5.- El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral: Contenido, duración y suspensión.

Tema 6.- Estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 7.- El planeamiento urbanístico: Clases de planes. Especial referencia al Plan General de Ordenación Urbana. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.- El archivo. Organización de los fondos documentales. El archivo a disposición de la Administración, los ciudadanos y la investigación. La documentación en la Administración Local: Tratamiento y análisis. Clases de documentación y su aprovechamiento.

Tema 9.- Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores; La unidad central de proceso. Definición de registro. La memoria central, la unidad aritmética y lógica. Evolución de la estructura de los ordenadores. Generaciones. La periferia de un ordenador. Soportes de la información. Equipos transcritores. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y salida.

Tema 10.- El logical: Diferentes tipos. Evolución histórica. El concepto de programa. Los lenguajes de programación. El logical funcional o sistema operativo. Los paquetes de programas.

Tema 11.- Modos de funcionamiento del ordenador. Funcionamiento por lotes. Funcionamiento en tiempo real. Multiprogramación. El tiempo compartido. Las técnicas conversacionales.

Tema 12.- Estructuras de almacenamiento de datos. Tipos de ficheros. Métodos de acceso. Las bases de datos. Características, objetivos y tipos.

Tema 13.- La teleinformática. Esquema genérico de la transmisión de datos a distancia. Características básicas de los elementos fundamentales. Las redes públicas de transmisión de datos.

Tema 14.- Desarrollo de una ampliación informática. Análisis funcional y orgánico. Documentación. Explotación de una aplicación informática.

Tema 15.- Centro de Proceso de Datos. Tipologías organizativas; Especialidades y funciones informáticas. Funciones del Centro de Proceso de Datos. Las relaciones del Centro de Proceso de Datos con el resto de la organización.

Tema 16.- La automatización de oficinas. Sistemas físicos

más utilizados. Los ordenadores personales. Lógicos específicos para la automatización de oficinas. Repercusiones organizativas de la automatización de oficinas.

Villanueva de Córdoba, 17 de abril de 1995.- El Alcalde, Antonio Muñoz Pozo.

ANUNCIO de bases.

19.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial Electricista vacante en la plantilla de personal laboral y correspondiente a la oferta de empleo público del año 1.994.

Las retribuciones de este puesto de trabajo estarán constituidas por el sueldo, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones correspondientes, conforme al convenio colectivo aplicable al personal laboral de este Ayuntamiento.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el R.D. 2223/84 de 19 de diciembre.

20.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de FP2 en rama electricidad o superior, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) Estar en posesión del carnet de conducir clase B-1
- e) Estar en posesión del certificado de instalador electricista autorizado, expedido por la Delegación Provincial de la Consejería de Economía y Hacienda.
- f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o síquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.