

6. **Modelo de datos (II).** Historia de la vida de una ENTIDAD. Eventos y sus tipos. Efectos. Nodos. Cajas vacías. Representación gráfica estructurada.
7. **Diagrama de estructura.** Módulos y conexiones. Comunicaciones. FLAG y datos. Almacenes de datos y dispositivos físicos. Representación estructurada.
8. **El diseño de pruebas.** Juegos de prueba. Tipos de pruebas. Planificación de las pruebas.
9. **Técnicas matriciales.** Matriz proceso/entidad. Análisis de afinidad.
10. **Diseño de estructuras de ficheros VSAM.** Principales enfoques. Economía del espacio en disco y del tiempo de acceso, su estimación. Utilización de tipo de fichero más adecuado. Distribución de datos e índices.
11. **Diseño de bases de datos ADABAS.** Distribución de ficheros lógicos y físicos, el 'overflow psicológico'. Formas no normalizadas. Elección de descriptores. Tuning y estimación de espacio. El administrador de la base de DATOS ADABAS, funciones y responsabilidades.
12. **El diccionario de datos.** Definición. Herramientas. Diccionario de datos PREDICT.
13. **Diseño de aplicaciones CICS.** Principales posibilidades. Pseudoconversacionalidad. Elección y organización de los programas, tablas tipos de enlaces y principales elementos del CICS.
14. **Diseño de aplicaciones NATURAL.** Modularización. Diseño de la interfaz de usuario. Transacciones. Errores y ayudas. Navegación. Elección de tipos de objetos. Portabilidad.

*ANUNCIO de bases.*

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE PROGRAMADOR (Aplicaciones) PARA EL CENTRO DE PROCESO DE DATOS ( 06.0.01 ), MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1.992 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

## **BASES**

### **I.- NORMAS GENERALES**

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 2 plazas de Programador, y las que resulten vacantes hasta la fecha de celebración del último ejercicio de la fase de oposición que estén dotadas presupuestariamente, en régimen laboral de duración indefinida, mediante el sistema de Concurso-Oposición, en turno Libre.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al Nivel 3 del Personal del Centro de Proceso de Datos.

### **II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**Segunda.-** Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.

c) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por la Unidad de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de 2º grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda 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.- SOLICITUDES**

**Quinta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 1.175 ptas. en concepto de participación en procesos de selección de personal, según se establece en la Ordenanza Fiscal número 100, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal, telegráfico o transferencia de su abono.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.
- c) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el ANEXO I.

### **IV.- ADMISION DE ASPIRANTES**

**Séptima.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. 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/as aspirantes excluidos/as 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 Calificador estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE/A:** El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

**SECRETARIO/A:** El de la Corporación o funcionario/a de la misma en quien delegue.

#### VOCALES:

- El/La Jefe del Servicio o un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación.
- Un/a Técnico/a designado/a por el Presidente de la Corporación, o un/a representante del Profesorado Oficial.
- Un/a representante designado/a por la Junta de Andalucía.
- Un/a representante designado/a por el Comité de Personal Laboral.

El Tribunal actuará válidamente cuando concurren el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales.

Según lo dispuesto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el Secretario/a asistirá con voz y sin voto.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

**Novena.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Décima.-** Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate.

#### VI.- SISTEMA DE SELECCION

**Undécima.-** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
- B) OPOSICION

#### A) FASE DE CONCURSO

Se valorarán 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 será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

#### B) FASE DE OPOSICION:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar un cuestionario de 70 preguntas, con 4 respuestas alternativas, basadas en el temario contenido en el ANEXO II de esta convocatoria, con una duración máxima de 60 minutos.

El nº de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio es de 42.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Realización de 1 supuesto práctico elegido por el Secretario del Tribunal de forma aleatoria, entre los confeccionados por los componentes del Tribunal, durante 3 horas como máximo, relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo, y de acuerdo con los temas incluidos en el ANEXO II de la convocatoria.

La corrección del 1º y 2º ejercicio se realizará según lo previsto en la base decimotercera.

**Duodécima.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra "H", de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

**Decimotercera.-** El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

**Decimocuarta.-** Los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada ejercicio.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas. El tribunal excluirá aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos inclusive. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

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 definitivo.

**Decimoquinta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimosexta.-** Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

## VII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimoséptima.-** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección y Formación, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la persona seleccionada, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la Convocatoria.

En el caso de que alguno de los/las candidatos/as tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2ª, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud. En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos/as para ser nombrados/as, no cumplieren alguno de los requisitos o renunciaren a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro candidato con una puntuación superior.

**Decimoctava.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará dentro del plazo de 1 mes, a contar desde la fecha de notificación a los/as interesados/as.

**Decimonovena.-** El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba de dos meses.

## VIII.- NORMAS FINALES

**Vigésima.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 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, Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa aplicable.

**Vigesimoprimera.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

**Vigesimosegunda.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Córdoba, 7 de octubre de 1998.- La Teniente Alcalde de Servicios Generales Internos.

## ANEXO I

### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE PROGRAMADOR. (Aplicaciones)

#### FORMACION:

- Por estar en posesión del Título de Diplomado/a Universitario/a, Ingeniero/a Técnico/a, Arquitecto/a Técnico/a o equivalente **0'25 puntos**
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados a juicio del Tribunal, y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de **0'50 puntos**

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración	0'025 puntos
Cursos de 10 a 20 horas de duración	0'05 puntos
Cursos de 21 a 40 horas de duración	0'10 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración	0'15 puntos
Cursos de más de 100 horas de duración	0'20 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 6 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en puestos de trabajo de programación de aplicaciones, administración de redes, administración de bases de datos, y/o operación de sistemas con arquitectura IBM 370/390, hasta un máximo de 6 puntos **1,50 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas, en puestos de

trabajo de programación con lenguajes: Natural, Cobol ó C, hasta un máximo de 4 puntos **0,75 puntos**

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Entidades Privadas, en puestos de trabajo de programación con lenguajes: Natural, Cobol ó C, hasta un máximo de 2,50 puntos **0,25 puntos**

#### HISTORIAL PROFESIONAL:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de **0'25 puntos**

- Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de Oposición, hasta un máximo de **0'25 puntos**

#### JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, TC2, nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el periodo y la categoría profesional.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

f) La superación de ejercicios de Oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organo de la Administración, con competencia en materia de personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

#### ANEXO II

#### TEMARIO PARA LA PROVISION DE 2 PLAZAS DE PROGRAMADOR (Aplicaciones).

##### BLOQUE I

- 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
- 2.- Organización municipal. Funcionamiento y competencias.
- 3.- Organización del Ayuntamiento de Córdoba.
- 4.- El personal al servicio de las Entidades locales. La función pública local.
- 5.- Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Córdoba.

##### BLOQUE II

#### ESTRUCTURAS DE DATOS, FICHEROS, BASES DE DATOS, ADABAS.

- 1.- Estructuras fundamentales de datos. Tipos elementales de datos. Estructura tabla. Estructura registro. Estructura fichero secuencial.
- 2.- Estructuras dinámicas de datos. Punteros. Listas lineales. Estructuras árbol. Árboles binarios.
- 3.- Acceso a datos. Accesos secuencia. Indagación. Listas invertidas. Acceso por número relativo de registro. Hashing.
- 4.- Ficheros VSAM (I). Estructuras de ficheros VSAM. Organización. Catálogos, tipos de ficheros. Conceptos de intervalo y área de control.
- 5.- Ficheros VSAM (II) Lenguaje AMS para el programa IDCAMS. Definición de ficheros y sus índices, principales instrucciones y parámetros. Manejo de ficheros, principales funciones y parámetros.
- 6.- Bases de datos relacionales. Concepto de relación o tabla. Estructura. Claves simples, concatenadas y ajenas.
- 7.- Bases de datos ADABAS. Conceptos básicos. Tipos fundamentales de datos. Estructura de ficheros. Ficheros lógicos y físicos. Ficheros TANDEM. Listas invertidas, descriptores, subdescriptores y superdescriptores.

##### BLOQUE III

#### PROGRAMACIÓN, LENGUAJES COBOL, NATURAL Y C.

- 1.- El programa. Elementos básicos. Estructuras básicas de datos y proceso. Entrada, proceso y salida. Cuadernos de carga y documentación. Pseudocódigo.
- 2.- La documentación de la construcción de sistemas en la metodología Métrica 2 del Consejo Superior de Informática.
- 3.- Programación estructurada. Conceptos básicos. Estructuras básicas. Diagramas de bloque estructurados. El manejo de errores y la programación estructurada.
- 4.- Los ordenadores personales: Arquitectura y Sistemas Operativos. El ordenador personal en el marco de la informática corporativa.

##### BLOQUE IV

#### COMUNICACIONES Y SISTEMAS OPERATIVOS. VSE/ESA, JCL.

- 1.- Conceptos del Sistema Operativo VSE/ESA: Memoria virtual y real. Concepto de paginación. Concepto y tipos de particiones.

- 
- |   |  |
|---|--|
| <p>2.- <b>Sentencias de Control de Trabajos (JCL) I.</b> Sentencias ASSGN, DATE, DLBL, EXEC, EXTENT, JOB y TLBL.</p> <p>3.- <b>Sentencias de Control de Trabajos (JCL) II.</b> Sentencias JOB, LIBDEF, LIBDROP, LIBLIST, LOG, OPTION, PAUSE, PROC, SIZE y TLBL.</p> <p>4.- <b>Monitor de teleproceso CICS I:</b> Módulos y tablas del CICS. Proceso de generación de módulos y tablas. Principales parámetros de la tabla DFHSIT.</p> <p>5.- <b>Monitor de teleproceso CICS II:</b> Definición interactiva de programas. Definición interactiva de transacciones. Definición interactiva de terminales.</p> | <p>6.- <b>El sistema operativo UNIX:</b> Estructura y funcionamiento.</p> <p>7.- <b>El sistema operativo Windows NT:</b> Estructura y funcionamiento.</p> <p>8.- <b>Comunicaciones y redes:</b> Medios de transmisión y modos de comunicación. Equipos terminales y de comunicaciones. Redes de Área Local. Equipos de interconexión de redes. Protocolos de red y de transporte.</p> <p>9.- <b>Arquitectura SNA:</b> Conceptos y terminología. Servicios de red. Servicio de transporte. Servicios de sesión. Conceptos sobre sesiones.</p> |
|---|--|
- 

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63

*El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:*

*ALMERÍA:*

● *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17* ● *CRUZ GRANDE, LIBRERIA Y PAPELERIA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)*

*CÁDIZ:*

● *QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27*

*CÓRDOBA:*

● *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19* ● *LIBRERÍA Y PAPELERÍA LUQUE, S.L., Gondomar, núm. 11*

*GRANADA:*

● *LIBRERÍA URBANO, S.L., Tablas, núm. 6*

*HUELVA:*

● *GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm. 2*

*JAÉN:*

● *TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, núm. 33* ● *S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Navas de Tolosa, núm. 6*

*MÁLAGA:*

● *LIBRERÍA DENIS, Santa Lucía, núm. 7*

*SEVILLA:*

● *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4* ● *BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43* ● *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1* ● *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35* ● *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23* ● *LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5* ● *PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55* ● *DÍAZ DE SANTOS, S.A., Pza. Ruiz de Alda, núm. 11* ● *TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7* ● *LAERTES-LIBRERÍA JURÍDICA, Avda. Ramón y Cajal, s/n, Edif. Viapol B.*

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63