

41.- El contrato de trabajo. Concepto. Naturaleza. Sujetos. Contenido y régimen jurídico. Las relaciones laborales especiales.

42.- Modalidades del contrato de trabajo (I). Contrato en función de la duración. Temporales, a tiempo parcial, de relevo y duración determinada.

43.- Modalidades del contrato de trabajo (II). Contrato en prácticas y contratos para la formación. Contratos de trabajadores mayores de cuarenta y cinco años, de minusválidos y de jóvenes trabajadores menores de veintiséis años.

44.- La suspensión del contrato de trabajo. Interrupciones no periódicas de la prestación.

45.- La extinción del contrato de trabajo y sus causas. La extinción por fuerza mayor. La extinción por causas económicas o tecnológicas. La dimisión del trabajador.

46.- El despido del trabajador. El despido por circunstancias objetivas. El despido disciplinario.

47.- El salario: concepto y clases. La composición del salario. La jornada de trabajo. Descanso. Vacaciones.

48.- Normas de cotización a la Seguridad Social. Bases de cotización. Tipos de cotización. Bonificación o reducción a deducir de las cuotas.

49.- Empresas colaboradoras en la gestión de la Seguridad Social. Plazo reglamentario de ingreso. Obligación de presentar los documentos de cotización. Boletines de cotización.

50.- Los convenios colectivos: concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido.

51.- El Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Creación y antecedentes. Organización actual: estructura y competencias.

52.- Los servicios públicos de empleo en España. Origen, evolución y situación actual. El Instituto Nacional de Empleo (INEM). Organización y estructura. Actividades y competencias.

53.- La política de empleo en España: deficiencia, objetivos e instrumentos para su ejecución. La concertación social: orígenes, desarrollo y situación actual.

54.- La Ley 51/1980, Básica de Empleo y sus normas modificadoras y de desarrollo.

55.- La política de fomento de empleo. Los programas de apoyo a la creación de empleo (I). Programas de apoyo al empleo en cooperativas y sociedades laborales. Programas de promoción de iniciativas locales para la creación de empleo. Programas de promoción de empleo autónomo.

56.- Los programas de apoyo a la creación de empleo (II). Programas de apoyo salarial para la contratación de mujeres en profesiones u oficios en los que se encuentran subrepresentadas. Programas de integración laboral del minusválido.

57.- Otras medidas de fomento de empleo. La colaboración entre el INEM y los organismos públicos. Los trabajos temporales de colaboración social. La incentivación en la contratación de jóvenes trabajadores. La jubilación anticipada.

58.- El desempleo. Concepto y clases. El subempleo. La protección frente a las situaciones de desempleo y subempleo en España. Evaluación del sistema de cobertura.

59.- Prestaciones por desempleo de nivel contributivo. Requisitos para el nacimiento del derecho a las prestaciones. Situación legal de desempleo. Cuantía y duración de la prestación. Suspensión y extinción de derecho.

60.- Prestación por desempleo de nivel asistencia. El subsidio por desempleo. Beneficiarios. Cuantía y duración de la prestación. Prestaciones y asistencia sanitaria. Beneficiarios y dinámica del derecho.

61.- Real Decreto Ley 1/1992, de 3 de Abril de 1992. Las nuevas medidas de fomento a la contratación. Prestación por desempleo. Disposiciones.

62.- El Ayuntamiento de Granada y su política de formación ocupacional e inserción profesional. Orígenes y evolución. El Área de Bienestar Social. La Unidad de Formación e Inserción Profesional: competencias y funciones.

## EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Septiembre de 1.992, ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para cubrir en

propiedad dos plazas de Programadores de Primera de la plantilla laboral, con arreglo a las siguientes

## BASES

### 1. NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Programadores de 1ª de la plantilla laboral.

Estas plazas están asimiladas a las del Grupo C de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

### 1.3.-REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español
- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de II Grado, o equivalente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

#### a) Por méritos profesionales:

-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, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente.....0,10 puntos.

-Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en plaza perteneciente a Grupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, acreditado mediante certificación expedida por el Secretario General de la Corporación.....0,02 puntos.

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

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

#### b) Por méritos académicos:

- Licenciatura/Diplomatura en el mismo Área de conocimientos exigidos para la plaza.....1,00 punto.

#### c) Por 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 puntos

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

### 1.5. Aplicación 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 Oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

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

1.6. Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito un tema a escoger entre dos extraídos al azar de entre los relacionados en el Grupo II, Epígrafe 1º y uno, igual para todos los opositores, extraído al azar de entre los relacionados en el Grupo I del Anexo a la convocatoria, en tiempo máximo de dos horas.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Será de carácter práctico y consistirá en resolver uno o varios supuestos, según determine el Tribunal, elegido/os por cada opositor, de entre los propuestos por el mismo y que serán elaborados por el citado Tribunal inmediatamente antes de su celebración, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a esta convocatoria, en un tiempo máximo de tres horas.

**TERCER EJERCICIO:** Será de carácter obligatorio pero no eliminatorio y consistirá en contestar una batería de preguntas tipo test, elaborada por el Tribunal en relación con las materias contenidas en el Epígrafe 2º del Grupo II del Anexo a esta convocatoria. El tiempo para este ejercicio será determinado por el Tribunal.

1.7.- La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con el sorteo celebrado en virtud de Decreto de la Alcaldía de fecha 15 de Mayo de 1.992, cuyo resultado se remitió al Boletín Oficial del Estado el día 15 de Mayo de 1.992.

1.8.- En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará el mes del comienzo de las pruebas selectivas, así como el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 20 días.

Una vez comenzadas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

1.9.- Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

1.10.- El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

1.11.- Los derechos de examen serán de 1.575 pesetas y se ingresarán en la Cuenta Corriente núm. 01-734955-6 "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada" en el Banco de Vizcaya O. P. de esta ciudad. El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del artículo 66.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Queda exceptuado de abonar los derechos de examen el personal de este Ayuntamiento.

## 2. SOLICITUDES.

2.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará una fotocopia del D.N.I. y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 1.10 de esta convocatoria.

2.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde podrán presentarse en el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento ubicadas en C/ Hermanos Carazo n.º 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín), C/ Dr. Fleming n.ºs 6 y 8 (Norte Beiro), y, en la Junta de Distrito Genil, Carretera de la Sierra, 2, o en la forma establecida en el art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo de 17 de Julio de 1.958, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas, como preceptúa el art. 66 de la L.P.A.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero, podrán cursarse en el plazo antes indicado, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las deberán remitir seguidamente a este Ayuntamiento.

2.3.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la Base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por Organismo competente, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Sección de Personal.

2.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

## 3.- ADMISION DE LOS ASPIRANTES

3.1 Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P. indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

3.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

3.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P. ante el Excmo. Sr. Alcalde.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos se considerará recurso de reposición si el aspirante fuese definitivamente excluido de la realización de los ejercicios.

## 4.- TRIBUNALES

4.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88 de 4 de Marzo, estará integrado en la siguiente forma: Presidente, el de la Corporación y Suplente. Vocales: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente; tres vocales designados por el Excmo. Sr. Alcalde, y suplentes. Actuará de Secretario, el de la Corporación y suplente.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

4.3 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al Cuerpo o Escala del Grupo C. en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, para cuyas pruebas hubiesen sido nombrados miembros del Tribunal.

4.3. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 20 de la L.P.A.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

4.5 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

4.6 Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

4.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

4.8 Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los funcionarios que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

## 5 DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

5.1. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

5.3. Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

#### 6. CALIFICACION DE EJERCICIOS.

6.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos. La puntuación obtenida se sumará a las de los dos ejercicios anteriores.

6.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición.

6.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico.

#### 7. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y PROPUESTA DE CONTRATACION COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

7.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios, a excepción del último, se publicará en los mismos lugares a que se hace referencia en la base 3.1 para publicación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de contratación como personal laboral fijo.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3

7.4. Quienes 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 dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Granada, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. En plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, se formalizarán con los mismos los correspondientes contratos de trabajo.

7.7. Las condiciones remunerativas y régimen de previsión social serán las que correspondan al personal de la misma categoría, con arreglo a las determinaciones de la legislación vigente y de conformidad con lo establecido en el Convenio Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario de Carrera e Interino y Laboral del Ayuntamiento de Granada.

#### 8. NORMA FINAL.

8.1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 6 de octubre de 1992.- El Alcalde.

#### ANEXO

##### GRUPO I

1.- La Constitución Española de 1.978. Principios Generales. Características y estructura.

2.- Sometimientto de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de Leyes.

3.- El administrado. Concepto y Clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los Administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.

4.- El Procedimiento Administrativo Local: Sus fases. El silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo.

5.- Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6.- Organización y competencias municipales / provinciales.

7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y Aprobación.

8.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

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

##### GRUPO II

##### Epigrafe 1º

#### INTRODUCCION Y GENERALIDADES

1.- Generaciones y tipos de ordenadores.

2.- La unidad central de proceso.

3.- La memoria central.

4.- Dispositivos de entrada / salida.

5.- Medios de Almacenamiento.

6.- Representación de la Información.

#### ARQUITECTURA DE ORDENADORES

7.- Arquitectura de Von Neuman.

#### LENGUAJES DE PROGRAMACION

8.- Generalidades: Evolución de los Lenguajes de Programación. Clasificación de los Lenguajes de Programación. Sintaxis y Semántica.

9.- Traductores. Estructura de un Compilador.

10.- Metodología de la Programación: Estructuras de Decisión. Tipos de Datos. Subalgoritmos. Recursividad. Programación Estructurada.

#### SISTEMAS OPERATIVOS

11.- Generalidades y Tipos.

12.- El Kernel.

13.- Gestión de Memoria.

14.- Gestión de Entrada/Salida.

15.- Gestión de Ficheros.

16.- Interfaz de usuario.

#### FICHEROS Y BASES DE DATOS

17.- Ficheros: Generalidades. Distintas organizaciones.

18.- Bases de Datos: Diseño Lógico. Tipos. Diseño Físico. Gestión y Protección de Bases de Datos.

19.- Bases de Datos Relacionales: Estructura de datos relacional. Bases de Datos Relacionales: Algebra y Cálculo relacional. Normalizaciones.

20.- SQL. La línea de mandatos. Introducción de mandatos SQL. Interrupción de una operación. Creación de una Tabla. Inserción, actualización y borrado de filas de una Tabla. Selección de Columnas de una Tabla. Selección de filas.

21.- (Continuación). Operación de Enlazar (JOIN). Uso de subqueries. Creación y uso de Vistas. Creación de Informes. Tablas indexadas. Copia y borrado de tablas y Vistas.

INGENIERIA DEL SOFTWARE

22.- Generalidades.

23.- Fundamentos del Análisis de requerimientos.

COMUNICACIONES Y REDES DE ORDENADORES

24.- Comunicaciones y redes de ordenadores: Modelo OSI.

25.- Redes de transmisión: Area Local, Metropolitana y Area Extensa.

INFORMATICA PERSONAL

26.- Evolución del Hardware del IBM-PC Y Compatibles. Componentes. El registro apuntador de instrucciones. El registro Memoria de Instrucción. Las memorias RAM, ROM Y CMOS. El reloj. La expansión de memoria. Microprocesadores usados. Velocidad. Coprocesadores. Adaptadores gráficos. Slots. Pantallas y Resolución. Tipos de discos y diskettes. Tarjetas. Adaptadores y Modems.

27.- PROGRAMACION DE LOS PROCESADORES INTEL 8386/8088/80286.- Segmentos. Registros. Direcccionamiento. Mapa de Memoria físico. Instrucciones de Transferencia, Aritmética, Booleana, de Control, de Gestión de la pila y Entrada/Salida.

28.- SISTEMAS OPERATIVOS. El MS-DOS. Tipos de Comandos. Sintaxis de Comandos. Gestión de directorios. Gestión de ficheros. Gestión de discos. Dispositivos, Redireccionamiento y Filtros. Ficheros de Proceso por lotes. El Shell del DOS.

29.- (Continuación). El editor EDLIN. Filtros SORT, FIND y MORE. Debugger. Versiones. Mandatos de Configuración del Sistema. Gestión de Memoria. Servicio de Video, de Disco, de Interfaces Serie, de Teclado y de Impresora de la BIOS. Programas residentes en memoria.

30.- Procesadores de Texto. Autoedición. Gráficos. Hojas de Cálculo. Administradores de Bases de Datos. Entornos Gráficos. Diseño asistido por Ordenador: Concepto de CAD. Modelado. Sistemas Interactivos. Diseño de Curvas y Superficies. Bases de Datos para CAD.

INTELIGENCIA ARTIFICIAL

31.- Concepto de Inteligencia Artificial. Areas de Investigación.

32.- Sistemas Expertos. Características. El motor de Inferencia. Estructuras de Control.

Epígrafe 2\*

ARQUITECTURA 370

1.- Generalidades hardware sistemas 43XX de IBM.

2.- Sistema operativo DOS/VSE: Características, programa IPL, VSE/POWER, bibliotecas del sistema y utilidades.

3.- Lenguaje de control de trabajos.

4.- Ficheros VSAM.

5.- Programación bajo CICS/VS.

6.- Lenguaje de programación COBOL.

7.- Gestor de bases de datos ADABAS.

8.- Definición de archivos ADABAS.

9.- Lenguaje de programación NATURAL.

EDICTO.

EL EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANADA, HACE SABER:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de Septiembre de 1.992, ha acordado por unanimidad convocar concurso-oposición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Subalternos de la Plantilla Laboral, con arreglo a las siguientes

BASES

1.-NORMAS GENERALES

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir 2 plazas de Subalterno de la plantilla laboral.

Estas plazas están asimiladas a las del Grupo E según el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de Agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de Bases de Régimen Local, R.D.L 781/86 de 18 de Abril; R.D. 896/91, de 17 de Junio y las Bases de la presente convocatoria.

1.3.-REQUISITOS:

A. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español
b) Tener cumplidos los 18 años de edad.
c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Por méritos profesionales:

-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, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo Competente.....0,10 puntos.

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

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

b) Por 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.

Table with 2 columns: Duration (e.g., 15 to 40 hours, 41 to 70 hours, etc.) and Points (e.g., 0,10, 0,20, 0,25, 0,50, 1,00).

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas, se puntuarán a razón de 0,02 puntos por curso.

1.5. Aplicación 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 Oposición.

La puntuación máxima a otorgar en cada apartado será la siguiente:

Table with 2 columns: Category (e.g., Méritos Profesionales, Cursos y Seminarios, etc.) and Points (e.g., 3,00, 1,00).

1.6. Fase de Oposición: Constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

PRIMER EJERCICIO: consistirá en contestar por escrito, en tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos, cincuenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, en relación con el temario contenido en el Anexo a esta convocatoria, que será elaborado previamente por el Tribunal.

SEGUNDO EJERCICIO:

Primera Parte.-Consistirá en escritura al dictado de un texto que determinará el Tribunal previamente, y posterior lectura del mismo, quedando eliminados aquellos aspirantes que no comparezcan a dicha lectura.