

2076/95 M<sup>a</sup>VICTORIA ARCE PORRAS  
TORREMOLINOS

RESOLUCION DICTADA POR LA DELEGACION 10 DIAS-DELEGACION DE ASUNTOS SO-  
PROVINCIAL DE ASUNTOS SOCIALES EN / CIALES EN MALAGA. AVD. MANUEL //  
MALAGA CON FECHA 24-10-96 MEDIANTE / AGUSTIN HEREDIA, N<sup>o</sup> 26.  
LA CUAL SE ACUERDA DENEGAR A LA INTE  
RESADA LAS MEDIDAS DEL PROGRAMA DE /  
SOLIDARIDAD POR LA APLICACION DEL //  
ART<sup>o</sup> 6.1 (TIENE DERECHO A PERCIBIR /  
SUBSIDIO POR DESEMPLEO) , CON LA AD-  
VERTENCIA DE QUE CONTRA LA MISMA PO-  
DRA INTERPONERSE RECURSO ORDINARIO /  
EN EL PLAZO DE UN MES.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

*ANUNCIO de la Delegación Provincial de Málaga, para la notificación por edicto de Resolución que se cita.*

Acuerdo de fecha 16 de enero de 1997, de la Delegada Provincial de la Consejería de Asuntos Sociales en Málaga, por el que se ordena la notificación por edicto de Resolución a doña Agustina Guijarro Escudero, al haber resultado en ignorado paradero en el domicilio que figura en el expediente incoado.

En virtud de lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, por ser desconocido su domicilio o estar ausente del mismo, podrá comparecer, en el plazo de diez días, ante el Servicio de Atención al Niño, sito en C/ Ollerías, núm. 15, 2.º planta (Málaga), para la notificación del contenido íntegro de la Resolución de declaración de la situación legal de Desamparo del menor V.F.G. y M.F.G., expediente núm. 29/0003-0004/97, con la asunción por ministerio de la Ley de la tutela sobre dicho menor desde la fecha 15.1.97, significándole que contra la misma puede interponerse oposición ante el Juzgado de Familia correspondiente, conforme a la Disposición Transitoria Décima de la Ley 11/81, de 13 de mayo, por los trámites de la Jurisdicción Voluntaria.

Málaga, 16 de enero de 1997.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

## DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN

### *ANUNCIO de bases.*

La Excm. Diputación Provincial, en sesiones celebradas los días 31 de enero y 27 de Noviembre de 1.996, adoptó el siguiente acuerdo:

**BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE TRES PLAZAS DE EMPLEADOS/AS LABORALES HIJOS/AS, CON LA CATEGORIA DE OPERADOR-CONTROLADOR, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO DE 1992 Y 1996.**

#### **Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante CONCURSO-OPOSICION, de 3 plazas de empleaduría laboral fija/a con categoría de Operador-Controlador, vacante en la plantilla de la Excm. Diputación Provincial, perteneciente al Grupo C.17 correspondiente a la Oferta de Empleo de 1992 y 1996.

Málaga, 22 de enero de 1997.- La Delegada, Ana Paula Montero Barquero.

#### **Segunda.- REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.**

- Ser español/la.
- Tener cumplida la edad de 18 años.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

#### **Tercera.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.**

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Se deberán adjuntar, fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad,
- Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

#### **Cuarta.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.**

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. En el supuesto de presentación de instancias en administración distinta, deberá comunicarse por telegrama al Área de Personal de la Diputación Provincial de Jaén, en el plazo de 10 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias.

#### **Quinta.- DERECHOS DE EXAMEN.**

Los/as aspirantes deberán ingresar la cuantía de 1.000 ptas. en la cuenta número 20920010191100000013 abierta a nombre de la Diputación Provincial de Jaén en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén.

Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud de los interesados/as, en el supuesto de no ser admitidos/as.

En el documento de ingreso se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que se opta.

El justificante, de haber efectuado el ingreso deberá acompañarse a la instancia.

**Sexta.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, se concederá a los aspirantes excluidos.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

Asimismo el Ilmo. Sr. Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

**Séptima.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES.**

La selección constará de dos fases:

Una de CONCURSO y otra de OPOSICION.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

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 la fase de oposición.

**FASE DE CONCURSO.**

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los interesados con arreglo al siguiente baremo:

**BAREMO DE MÉRITOS**

**A) MÉRITOS PROFESIONALES.**

**A.1) EN LA ADMINISTRACION.**

Por cada mes completo de servicios prestados en cualesquiera de la Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

Si los servicios han sido prestados en la Administración Local, la puntuación anterior se incrementará por cada mes completo de servicios prestados 0,10 puntos.

**Puntuación máxima por este apartado.... 8 puntos.**

**A.2) EN LA EMPRESA PRIVADA.**

Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas Privadas, en puestos de trabajo de igual contenido al que se opta, 0,05 puntos.

**Puntuación máxima por este apartado.... 2 puntos.**

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

**B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

Siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública.

Hasta 14 horas o dos días ..... 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días ..... 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días ..... 0,15 puntos.

De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días .... 0,30 puntos.

De más de 100 horas o 20 días ..... 0,50 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos y jornadas en los que no se exprese su duración serán valorados con 0,05 puntos

**Puntuación máxima por este apartado ..... 2 puntos.**

**JUSTIFICACION DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.**

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.**

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado del organismo competente en el que conste la vida laboral del aspirante, así como fotocopia de las dos últimas nominas o cualquier otro documento público que demuestre el tiempo de servicio prestado y las funciones desempeñadas.

**B) CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS.**

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

**FASE DE OPOSICION.**

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre el temario anexo de la convocatoria, igual para todos los opositores, formulado por el Tribunal. El tiempo máximo será de 90 minutos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución de dos supuesto prácticos, a elegir por el opositor, entre tres determinado por el Tribunal y relacionado con los temas específicos del anexo de la convocatoria.

El tiempo de realización será determinado por el Tribunal, atendiendo al contenido de los supuestos planteados.

Todos los ejercicios serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de los ejercicios.

Cada miembro del Tribunal puntuará de 0 a 10 puntos, adoptándose las calificaciones sumando las otorgadas por cada uno y dividiéndolas por el número de estos, depreciándose las puntuaciones diferenciales en 3 puntos.

**Octava.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.**

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la Baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

Los anuncios de las siguientes fases del proceso selectivo no se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. estos anuncios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación y en el lugar en que se hubieren celebrado las anteriores fases.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un mínimo de 48 horas.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan.

**Novena.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

**PRESIDENTE:** El de la Diputación Provincial o Diputado/a en quien delegue.

**VOCALES**

- Un/a Técnico/a experto/a en la materia objeto de la convocatoria, designado/a por el Sr. Presidente de la Corporación.

- El Director/Jefe del Servicio de Informática.

- Una empleado/a público/a designado/a por el Presidente

- Una Empleado/a público/a designado/a por Comité de Empresa. **SECRETARIO:**

Funcionario de Carrera que se designe, a efectos de fe pública.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del al menos la mitad mas uno de los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los vocales deberán estar en posesión de titulación académica igual o superior al nivel a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias prevista en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

**Décima.- RELACION DE APROBADOS/AS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y DESIGNACION.**

Terminada la calificación de los ejercicios y valoración de los méritos, el Tribunal publicará el nombre del/de la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación para que proceda a formular la designación como empleado laboral fijo. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Area de personal de la Excma Diputación Provincial, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, alguno/a de los/as aspirantes propuestos no presentase la documentación, no podrá ser contratado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Quienes tuvieren la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

**Décimo primera.- INCIDENCIAS.**

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

**Base final. RECURSOS.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recursos Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo comunicar previamente a su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el artículo 110.3 de la Ley 30/1992.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular recurso ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

**ANEXO****GRUPO I.- PARTE GENERAL.**

Tema 1.- La Constitución de 1978. Principios generales. Características y Estructura.

Tema 2.- El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 3.- Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4.- Organización y competencias provinciales.

Tema 5.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6.- 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.

**GRUPO II.- PARTE ESPECIAL.**

- 1) Informática. Concepto y evolución histórica.
- 2) Lógica aritmética. Conceptos generales sobre el lenguaje de los ordenadores. Los sistemas de numeración. Sistema decimal. El sistema Binario. Conversión de un sistema a otro. Operaciones binarias.
- 3) Estructura de un sistema multiusuario. Descripción. Sistema de partición. Memoria virtual paginada.
- 4) BS2000. Archivos y su tratamiento. Soporte de datos. Métodos de almacenamiento. Métodos.
- 5) BS2000. Comandos. Areas de utilización. Inicio y fin de un proceso. Protocolización de procesos. Tratamiento de mensajes. Ejecución de procedimientos.
- 6) BS2000. Comandos. Utilización de volúmenes. Gobierno de desarrollo de programas y sus datos de Entrada/Salida.
- 7) BS2000: Procedimientos Descripción. Procedimientos ENTER: ejecución, llamadas y protocolización, Procedimientos DO: ejecución, llamadas y protocolización.
- 8) UNIX. Sistema Operativo. Descripción. Sistema de Ficheros, estructura y clases.
- 9) UNIX. Gestión de ficheros. Clases. Gestión de directorios. Sistema de seguridad.
- 10) UNIX. Entorno de ejecución de comandos. Shell. Programación de la Shell.
- 11) UNIX. Comandos de Programación de la Shell. Bifurcaciones, tratamiento de variables y parámetros.
- 12) UNIX. Editor estándar de Unix vi. Descripción. Modos de funcionamiento. Comandos mas usuales.
- 13) UNIX. Sistema de spool del Unix HP-UX v. 9.xx. Gestión de colas. Gestión de dispositivos. Gestión del spool.
- 14) UNIX. Memoria del sistema bajo HP-UX v. 9.xx. Gestión de memoria. Gestión de Swap.
- 15) UNIX. Integridad del sistema de ficheros bajo HP-UX v. 9.xx. Modificación del sistema de ficheros HFS. Causas de corrupción. Comprobación del sistema de ficheros. Reparaciones.
- 16) UNIX. Backup y restauración bajo HP-UX v. 9.xx. Estrategias de Backup. Tipos. Comandos de utilizados. Selección de ficheros. Restauración. Tipos.
- 17) UNIX. Los Usuarios y su entorno bajo HP-UX v. 9.xx. Usuarios y entornos de trabajo. Mantenimiento. Ficheros de usuario.
- 18) MS-DOS. Descripción del sistema operativo. Sistema de ficheros. Gestión del sistema de ficheros. Crear ficheros y directorios. Asignación de nombres.
- 19) MS-DOS. Configuración del sistema. Archivo CONFIG.SYS: comandos. Configuración de dispositivos hardware. Archivo AUTOEXEC.BAT. Configuraciones múltiples.
- 20) MS-DOS. Gestión de espacio en disco. Archivos innecesarios. Uso del Chkdsk. Uso de DoubleSpace. descripción. Compresión de disco.
- 21) MS-DOS. Gestión de memoria. Tipos de memoria. Aumento de memoria. Optimizador de memoria MEMMAKER: descripción. Uso de administradores de memoria.
- 22) WINDOWS. Elementos básicos. Partes de una ventana. Tipos de ventana. Iconos. Trabajo con ventanas.
- 23) WINDOWS. El Administrador de programas. Tipos de aplicaciones. Tratamiento de Grupos. Iniciar aplicaciones.

- 24) WINDOWS. El administrador de archivos. Gestión de elementos. La ventana de administración. El administrador de impresión. Instalación y configuración de impresoras. Gestión de colas de impresión.
- 25) Herramientas de informática personal: El Procesador de Textos WORD.
- 26) Herramientas de informática personal: La Hoja de Calculo: EXCEL.
- 27) Herramientas de informática personal: La Base de Datos: ACCESS.
- 28) El PC: conceptos y evolución histórica. Arquitectura Hardware. Unidad central de procesamiento. Memorias. Unidades de entrada/salida y periféricos.
- 29) Métodos de acceso. Modos de transmisión. Soporte de transmisión.
- 30) La Red Ethernet. Características Generales. Modelo funcional de la arquitectura. Estructura en niveles. Colisiones: gestión.
- 31) Arquitectura Cliente-Servidor. Descripción del modelo. Niveles de cooperación. Distribución.
- 32) Bases de datos. Descripción. Bases de datos relacionales. Componentes de Base de Datos. Relaciones. Lenguajes de consulta. Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 7 de enero de 1997.- El Presidente, Felipe López García.

**AYUNTAMIENTO DE VILLARRASA**

*EDICTO sobre exposición pública de aprobación inicial Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de la localidad de Villarrasa. (PP. 188/97).*

Don José Elías García Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villarrasa (Huelva).

Hace saber: Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 16 de enero de 1997, aprobó inicialmente la Modificación Puntual de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de este Municipio, redactada por la Arquitecta Municipal, cuyo objeto es el cambio de «uso agropecuario» a «uso residencial» de terrenos situados en el casco urbano, entre las calles Gazapa y Maestro Francisco Escalera.

Lo que se hace público por plazo de un mes, a contar desde la inserción del presente Edicto en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 114.1 del Real Decreto Legislativo 1/1992, de 26 de junio, por el que se aprueba la Ley sobre el Régimen del Suelo y Ordenación Urbana, durante cuyo plazo podrá examinarse el expediente en la Secretaría del Ayuntamiento y presentarse por escrito las alegaciones que se estimen convenientes.

Villarrasa, 20 de enero de 1997.- El Alcalde.

**AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS (SEVILLA)**

*EDICTO. (PP. 309/97).*

Este Ayuntamiento Pleno acordó aprobar inicialmente en sesión de 22 de enero de 1997 el Proyecto de Urbanización del Plan Parcial B promovido por el Ayuntamiento y redactado por el arquitecto municipal el 20.6.96 y someter a información pública el expediente durante quince días desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía para que los interesados puedan examinarlo y presentar alegaciones.

Burguillos, 31 de enero de 1997.- El Alcalde.