

técnicos y jurídicos, y dictamen favorable de la Comisión Informativa, el Pleno Municipal acuerda:

1. Aceptar la propuesta respecto al suelo de cesión municipal y su incremento de volumen.
2. Aprobar inicialmente el Proyecto de Modificación de Elementos del sector URP-16 del PGOU de Torrox y la Modificación del Sistema de Actuación, cambiando el de cooperación por compensación.
3. Someter a información pública el proyecto junto con el expediente durante el plazo de un mes, con inserción de los oportunos anuncios en el BOP, BOJA, diarios de los de mayor circulación de la provincia y tablón de anuncios de la Corporación.
4. Continuar con la tramitación que proceda del expediente.

Lo que se somete a información pública durante un mes, contado desde el día siguiente a su inserción de este Anuncio en el último de los Boletines Oficiales, para que pueda ser examinado el expediente en la Secretaría General de este Ayuntamiento, y formular las alegaciones procedentes.

Torrox, 12 de agosto 1998.- El Alcalde, José Pérez García.

## AYUNTAMIENTO DE GRANADA

### *ANUNCIO de bases.*

El Teniente de Alcalde Delegado del Area de Personal, Servicios Generales y Organización del Ayuntamiento de Granada, hace saber:

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 31 de julio de 1998, ha acordado por unanimidad aprobar las bases del concurso-oposición libre convocado para cubrir en propiedad una plaza de Programador de Primera, que a continuación se relacionan:

### B A S E S

#### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 19.2.98 se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de Programador de Primera, Grupo C de la Escala Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase: Cometidos Especiales.

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 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y las Bases de la presente convocatoria.

#### 1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos 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 título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente, según el art. 25 de la Ley 30/84.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad 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 empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM, junto con certificado de cotizaciones a la S.S.: 0,05 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:

- Diplomatura universitaria: 0,25 puntos.

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 201 horas en adelante: 1 punto.

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 de Oposición.

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

Méritos académicos: 0,25 puntos.

Méritos profesionales; 3,75 puntos, no pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en Empresas Públicas o Privadas 1,75 puntos de los del total del presente epígrafe.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

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

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de sesenta minutos, un cuestionario de setenta y cinco preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas de dicho Anexo. El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio en la corrección de este ejercicio.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo máximo de tres horas.

## 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra C, de conformidad con el sorteo celebrado el día 15.4.98, en virtud de Resolución de fecha 10.3.98.

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinarán la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas 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.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

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

2.7. Si durante 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 procedan.

## 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. 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, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

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

## 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la Oficina de Información, Oficinas Desconcentradas y Registro General de Entrada de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán 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. Podrán presentarse:

- En el Registro General y Oficinas Desconcentradas de este Ayuntamiento, ubicadas en C/ Hermanos Carazo núm. 8 (Zaidín); Avda. de la Consolación (Chana); Plaza Aliatar (Albayzín); Dr. Fleming, núms. 6 y 8 (Norte Beiro), y en la Junta de Distrito Genil, Avda. de Cervantes.

- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo, en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán de 3.658 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente núm. 0182-5695-89-0017349557, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Granada», del Banco Bilbao-Vizcaya, Oficina Institucional.

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

4.4. 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 órgano 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.

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

## 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancia 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. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas cer-

tificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. 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.

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal calificador, que tendrá la categoría 3.<sup>a</sup> 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, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas: Por la Junta de Andalucía, titular y suplente. Por la Jefatura del Servicio, titular y suplente. Funcionario designado por la Corporación, titular y suplente. En representación sindical, titular y suplente. Actuará de Secretario el de la Corporación y suplente.

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

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

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

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. Por Resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos 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.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92 contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos, sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales, los aspirantes que figuren en el anuncio 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. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento 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 presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario 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, el Excmo. Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 8. Norma Final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso 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 de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, debiendo comunicar previamente su intención de interponer el correspondiente recurso, conforme a lo dispuesto en el art. 110.3 de la Ley 30/92.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Granada, 7 de septiembre de 1998.- El Teniente de Alcalde Delegado del Área de Personal, Servicios Generales y Organización, José Manuel Urquiza Morales.

A N E X O

GRUPO I

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Sometimiento 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.

10. Legislación informática: Ley Orgánica Reguladora del Tratamiento Automatizado de Datos de Carácter Personal (LORTAD).

## GRUPO II

### INTRODUCCION Y GENERALIDADES

11. Generaciones y tipos de ordenadores.
12. La unidad central de proceso.
13. La memoria central.
14. Dispositivos de entrada/salida.
15. Medios de almacenamiento.
16. Representación de la Información.

### ARQUITECTURA DE ORDENADORES

17. Arquitectura de Von Newman.

### LENGUAJES DE PROGRAMACION

18. Generalidades: Evolución y clasificación. Sintaxis y Semántica.

19. Traductores. Estructura de un compilador.

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

21. Programación orientada a objetos. Programación orientada a eventos.

### SISTEMAS OPERATIVOS

22. Generalidades y tipos.
23. El Kernel.
24. Gestión de memoria.
25. Gestión de Entrada/Salida.
26. Gestión de ficheros.
27. Interfaz de usuario.

### FICHEROS Y BASES DE DATOS

28. Ficheros: Generalidades y tipos.

29. Bases de datos: Diseño lógico. Tipos. Diseño físico. Protección de bases de datos.

30. Gestores de Bases de Datos relacionales: Estructura de datos relacional. Normalización. Algebra y cálculo relacional. SQL.

31. Gestores de Bases de Datos orientados a objetos.

### INGENIERIA DEL SOFTWARE

32. Generalidades.
33. Fundamentos del Análisis de Requerimientos.

### COMUNICACIONES Y REDES DE ORDENADORES

34. Comunicaciones y redes de ordenadores: Modelo OSI.

35. Redes de transmisión: Area Local, Metropolitana y Area Extensa.

36. Internet: Generalidades, protocolos, servicios, seguridad, software cliente. Intranet.

### ORDENADORES PERSONALES

37. Sistemas operativos de ordenadores personales: Interfaces, gráficas de usuario. Windows.

38. Intercambio de datos bajo Windows.

39. Herramientas visuales de desarrollo de aplicaciones: Generalidades, características fundamentales y ejemplos.

40. Ofimática: Generalidades, características fundamentales y ejemplos.

### SISTEMAS DE INFORMACION

41. Generalidades. Definición, características, componentes y tipo de sistemas de información.

42. Sistemas de información documental: Generalidades, características fundamentales y ejemplos.

### INTELIGENCIA ARTIFICIAL

43. Concepto de Inteligencia Artificial. Areas de investigación.

44. Sistemas expertos. Características. El motor de inferencia. Estructuras de control.

### AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

#### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Se convocan pruebas para la selección de Funcionarios de Carrera y Laborales Fijos, que cubran en propiedad diversas plazas vacantes en la Plantilla de la Corporación. Las plazas y puestos de trabajo que se convocan no superan el límite establecido en el artículo 19.º primero de la Ley 65/97, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1998, por lo que se da cumplimiento a lo establecido en el mismo.

#### Primera. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de las plazas que se relacionan en los Anexos correspondientes y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo de la Corporación para el año 1996.

Dichas plazas están dotadas económicamente con las siguientes retribuciones:

Las de Funcionarios con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

Las de Laborales con las retribuciones correspondientes, según el Convenio Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real.