

ración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

7. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación: Elección del sistema. El proyecto de urbanización.

8. El sistema de compensación. Estudios y bases de actuación de la Junta de Compensación. Sistema de cooperación. La reparcelación. Sistema de expropiación.

9. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: Actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos.

10. Instrumentos de intervención en el mercado del suelo. El patrimonio municipal del suelo. Constitución, bienes que lo integran y destino. El derecho de superficie.

11. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

12. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

El Ejido, 3 de julio de 2001.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

#### *ANUNCIO de bases*

**BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION/INFORMATICA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO B**

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, especialidad Informática, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Grupo B, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1998 aprobada por acuerdo de Pleno de 5.3.1998 (BOE núm. 113, de fecha 12.5.98) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la R.P.T. y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Informática o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, 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.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde-Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas

y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 3.000 ptas. y serán satisfechos al presentar la instancia y sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- El Concejal Delegado de R. Interior y Participación Ciudadana.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un funcionario de carrera designado por el Presidente, perteneciente a los Grupos A o B.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, con voz y sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas

en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

1. Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que, así mismo, se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: Hasta un máximo de 9 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en la Administración Pública en plazas o puestos de igual contenido que el de la plaza que se convoca, 1 punto por cada 6 meses completos hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en puestos para los que se requiera dominio de Windows 98, UNIX, Windows NT, Informix, SmallWorld, Delphi y Magik, 1 punto por cada 6 meses completos hasta un máximo de 3 puntos.

- Por haber adquirido la experiencia indicada en el punto anterior en una Administración con una plantilla superior a 300 empleados y en la que se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

Diversidad de sistemas operativos.

Núm. de aplicaciones en explotaciones.

Núm. de puestos de trabajo informatizados.

Existencia de soluciones Cliente Servidor desarrolladas sobre Delphi e Informix.

Existencia de soluciones basadas en SmallWorld, hasta un máximo de 3 puntos.

b) Formación complementaria específica: Por formación complementaria específica, en la que se tendrá en cuenta la relación entre el contenido de los cursos y el contenido temático del Programa de este proceso selectivo, hasta un máximo de 3 puntos asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

2. Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho Administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del programa.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa, uno correspondiente a los apartados primero, segundo, tercero y cuarto, y otro al resto de apartados.

Prueba tercera: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

Prueba cuarta: Consistirá en la traducción de un texto técnico en inglés, elegido por el Tribunal, durante un período de 45 minutos.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo para pasar a la prueba siguiente.

Quienes superen el ejercicio práctico realizarán la prueba cuarta que, como las anteriores, será puntuada de 0 a 10, debiendo obtener 5 puntos como mínimo y quedando eliminados quienes no la obtengan.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará Resolución final con el nombre del aprobado y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha Resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Personal de este Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del concurso-oposición. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## P R O G R A M A

### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
4. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento. El acto administrativo. Los recursos administrativos.
6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, policía, servicio público. Procedimiento para la concesión de las licencias.
7. Organos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.
8. La contratación administrativa local.
9. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.
10. Gasto público local. Concepto. Clasificación. Procedimiento. Control.
11. Los presupuestos locales. Concepto. Regulación actual. Naturaleza. Contenido. Procedimiento. Contabilidad.
12. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes. Incompatibilidad. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

### BLOQUE II

Apartado primero: Sistemas Operativos.

1. Los sistemas operativos. Conceptos, estructura y clasificación.
2. Gestión de la memoria. Paginación. Segmentación. Memoria virtual.
3. Gestión de ficheros y sistemas de ficheros.
4. Sistema Operativo Unix. Estructura. Tareas de administración y comandos asociados.
5. Sistema Operativo Windows-2000. Estructura. Tareas de administración.

Apartado segundo: Bases de Datos.

6. Bases de datos. Concepto. Modelos.
7. Bases de datos relacionales. Arquitectura.
8. Normalización.
9. Informix Dynamic Server. Lenguaje de consulta, manipulación y definición de datos.
10. Informix Dynamic Server. Administración.

Apartado tercero: Redes.

11. Teleinformática. Conceptos sobre transmisión de datos.
12. Redes de datos. Redes de área local, metropolitana, y extensa. Elementos y aspectos tecnológicos.

13. Redes de ordenadores. Clasificación. Tecnología. Topologías. Modelo de referencia OSI.
14. Redes de ordenadores. Arquitectura TCP/IP.
15. Interconexión de redes.
16. Servicios Teleinformáticos. Servicios Internet.
17. Seguridad en redes Windows-2000.
18. Seguridad en redes Unix.

Apartado cuarto: UML.

19. Diagramas de Clases: Clases, asociaciones, agregaciones, generalización, clases abstractas.
20. Casos de Uso.
21. Diagramas de Objetos.
22. Diagramas de Colaboración y Secuencia.
23. Diagramas de Estados Transiciones.

Apartado quinto: COM.

24. COM. Concepto, definición e implementación de objetos COM.
25. IUnknown: Descripción del interfaz, su utilización.
26. Reutilización de Componentes. COM.
27. IDispatch: Descripción del interfaz, su utilización.
28. Automatización.

Apartado sexto: Patterns.

29. Patrones para la construcción de software. Concepto. Categorías. Utilización.
30. Patrones para la creación. Concepto. Ejemplos.
31. Patrones de estructura. Concepto. Ejemplos.
32. Patrones de comportamiento. Concepto. Ejemplos.

Apartado séptimo: Delphi VCL.

33. TObject. Propiedades, métodos y eventos.
34. TComponent. Propiedades, métodos y eventos.
35. TControl. Propiedades, métodos y eventos.
36. TDataSet. Propiedades, métodos y eventos.
37. Interfaces COM en Delphi.

Apartado octavo: Sistemas de Información Geográfica.

38. Los sistemas de Información Geográfica. Introducción. Concepto. Aplicaciones.
39. Smallworld como nueva tecnología. Smallworld Gis. Conceptos y funcionalidades básicas.
40. Smallworld desde el punto de vista del operador. Aspectos básicos de la arquitectura Smallworld. Gestión de Versiones. Seguridad. Funcionalidades.
41. Desarrollo de aplicaciones. Imágenes. Personalización. ACE. Sistema de estilos.
42. Modelado de datos. Herramienta CASE.
43. Administración Smallworld. Arquitectura de la base de datos Smallworld VMDS. Tareas de administración. Sistema de autorización.
44. Smallworld Magik. Conceptos de orientación a objetos en Magik.
45. Smallworld Magik. Entorno del lenguaje. Emacs. Sintaxis del lenguaje.
46. Smallworld Magik. Sentencias Simples: Expresiones, asignación, Invocaciones.
47. Smallworld Magik. Sentencias Compuestas. Rutinas. Declaraciones.

48. Smallworld Magik. Objetos y Clases de Objetos. Variables. Objetos Vector. Herencia y definición de exemplars. Mixins. Browser de Clases. Clases de Colecciones. Ficheros.

El Ejido, 3 de julio de 2001.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES ESPECIFICAS PARA LA SELECCION POR EL TURNO DE FUNCIONARIZACION DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

Se convocan pruebas para la funcionarización del personal laboral fijo, que cubran en propiedad diversas plazas de funcionario vacantes en la Plantilla de la Corporación.

##### Primera. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, a través del proceso de funcionarización de las plazas de funcionarios que se relacionan en los Anexos correspondientes y que se derivan de las prescripciones del artículo 15 de la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, del Plan de Empleo del Ayuntamiento de Puerto Real correspondiente al bienio 2001-2002, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 8 de enero de 2001 y consensuado con los Organos de Representación Sindical, Comité de Empresa y Junta de Personal del Ayuntamiento de Puerto Real, que se relacionan en los Anexos adjuntos a la presente y que corresponden a puestos desempeñados por personal laboral clasificados como reservados a funcionarios, todo ello también de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Orden Ministerial de 27 de marzo de 1991 y demás normas concordantes.

Dichas plazas están dotadas económicamente 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.

Su clasificación, procedimiento de selección, titulación exigida, cuantía de los derechos de exámenes y categoría del Tribunal será la que se incluya en cada Anexo.

Segunda. Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las pruebas, deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal fijo al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Puerto Real con la categoría laboral que se indica en los Anexos correspondientes y desempeñar puesto de trabajo reservado en la Relación de Puestos de Trabajo a personal funcionario.

- Ser español.

- Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los 55 años.

- No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de la función pública.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

- Estar en posesión de la titulación que se indica en los Anexos correspondientes, para cada tipo de plaza.

##### Tercera. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas, deberán hacerlo constar mediante instancia, pudiendo quienes así lo

crean conveniente hacerlo igualmente en modelo facilitado por este Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de la Corporación, con justificante del ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los Anexos correspondientes.

También podrán presentarse las instancias en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia los documentos originales o legalmente compulsados sobre los méritos alegados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se expondrá al público en el tablón de anuncios de la Corporación junto con el plazo de subsanación de defectos, indicando, asimismo, la fecha y lugar de comienzo de los ejercicios.

Los aspirantes excluidos tendrán un plazo de diez días de subsanación, en los términos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dándose por notificados con la publicación de la Resolución en el tablón de anuncios de la Corporación.

##### Quinta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores de los méritos alegados se designarán a tenor de lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Su designación será pública en el Boletín Oficial de la Provincia y estarán compuestos por:

El Presidente de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, que actuará como Presidente del Tribunal.

El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como Secretario del Tribunal.

##### Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.

- El Jefe del Servicio correspondiente.

- Un Técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario designado por el Presidente de la Corporación a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los miembros vocales del Tribunal poseerán igual o superior nivel académico al requerido para el desempeño de la plaza que se seleccione.

La composición del Tribunal, con indicación de los nombres de los titulares y suplentes, se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, en la misma Resolución en que se anuncie la fecha de celebración de las pruebas o de la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos del Concurso.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

##### Sexta. Desarrollo de las pruebas.

El día, hora y lugar de comienzo de los ejercicios de la oposición así como la reunión de los miembros del Tribunal para valorar los méritos cuando el sistema de selección sea