

Tema 11. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, Jerarquía, Descentralización, Desconcentración y Coordinación: Consideraciones previas. Enumeración de los principios de actuación de la Administración Pública. Examen de cada uno de ellos.

Tema 12. Fuentes del Derecho Público: Enumeración y principios. Jerarquía de las fuentes. La Ley: sus clases.

Tema 13. El Reglamento: sus clases. Concepto. Fundamento. Titular de la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 14. Otras fuentes del Derecho Administrativo: La costumbre. Práctica administrativa. Los Principios Generales del Derecho. Tratados Internacionales. Jurisprudencia.

Tema 15. El Administrado: Concepto y clases. Capacidad y causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas: Relaciones de colaboración y participación. Régimen de cada tipo de relación. El principio de audiencia del interesado.

Tema 16. El Acto Administrativo: Concepto. Orígenes del acto administrativo. Clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 17. Principios generales del procedimiento administrativo: Concepto. Clases de procedimientos. Orígenes y notas del procedimiento. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Cómputo de plazos: principios generales. Recepción y registro de documentos.

Tema 18. Fases del procedimiento administrativo general: Idea de los procedimientos especiales. El silencio administrativo: Concepto. Regulación. Obligación de resolver. Inactividad de la Administración.

Tema 19. La teoría de la invalidez del acto administrativo: actos nulos y anulables. Derecho positivo español. Convalidación. Revisión de oficio: concepto, naturaleza, límites a la revocación, regulación.

Tema 20. Los recursos administrativos. Concepto. Clases. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada: objeto, motivos, interposición, plazos. Recurso de reposición: objeto e interposición, plazos. Recurso de revisión: objeto y plazos de interposición, resolución y plazos para la misma. Reclamaciones Económico-Administrativas: órganos de la jurisdicción Económico Administrativa, procedimiento en primera o única instancia.

Tema 21. Principios generales y clases de contratos administrativos: diferencias entre el contrato privado de la Administración y el Contrato Administrativo. Legislación vigente. Principios generales del contrato administrativo. Clasificación de los contratos administrativos. La selección del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 22. Los derechos reales administrativos: concepto general. Clases. El dominio público: Concepto, características, clases. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 23. La responsabilidad de la Administración Pública: daños causados por la actividad administrativa ilegítima, daños causados por la actividad legítima de la Administración. La responsabilidad en el Derecho Positivo.

Tema 24. Principios inspiradores de la Ley General Tributaria: propósitos, características, principios informadores.

Tema 25. Ley de Derechos y Garantías de los Contribuyentes.

Tema 26. La Ley General Presupuestaria.

Tema 27. El Régimen Local español: Concepto de la Administración Local. Evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 28. La Provincia en el Régimen Local: antecedentes, concepto, caracteres. Organización provincial: Competencias. Regímenes especiales.

Tema 29. El Municipio: Evolución, concepto, elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El término municipal: Concepto, caracteres, alteración

de términos municipales. La población: concepto y clasificación. El empadronamiento. Padrón de españoles residentes en el extranjero.

Tema 30. Organización municipal: concepto, clases de órganos, estudio de cada uno de los órganos. Competencias: concepto y clases, legislación española.

Tema 31. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Concepto y diferenciaciones. Evolución histórica. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases: visión general, estudio especial de cada una de las clases de bienes, modificación de la calificación jurídica de los bienes. El dominio público local: concepto, características, adquisición, utilización, enajenación. Estudio especial de los bienes comunales. Bienes patrimoniales locales.

Tema 33. Las formas de actividad de las Entidades Locales: Conceptos generales.

Tema 34. La intervención administrativa local en la actividad privada: capacidad y competencia de los Entes Locales. Formas de intervención en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 35. El servicio público en la esfera local: introducción. Servicio público local. Municipalización y provincialización. Clasificación de los servicios locales. Potestades de las Entidades Locales en la prestación de los servicios.

Tema 36. Modos de gestión de los servicios públicos locales: clasificación, examen de los distintos modos de gestión. Consideración especial de la concesión: Concepto. Naturaleza. Modalidades. Contenido mínimo. Situación del concesionario. Formalidades.

Tema 37. Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes Locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales en el sistema español. Clasificación de los ingresos.

Tema 38. Ordenanzas fiscales: Potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Tramitación de las Ordenanzas y Acuerdos. Contenido de las Ordenanzas Fiscales. Entrada en vigor de las Ordenanzas .

Tema 39. Régimen Jurídico del Gasto Público local: Introducción y concepto. Clases de gastos. Los créditos para gastos. El control y la fiscalización de la gestión económica y financiera. El Tribunal de Cuentas. Contabilidad y cuentas.

Tema 40. Los presupuestos locales: concepto. Contenido del Presupuesto General. Anexos. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Aljaraque, a 9 de octubre de 2003.- El Alcalde, P.D., Francisco Bueno Guerrero.

AYUNTAMIENTO DE AÑORA

ANUNCIO de bases.

Por medio del presente se hace público para general conocimiento que la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Añora (Córdoba) reunida el día 2 de abril de 2003, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de una plaza de auxiliar - administrativo vacante de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002, por el procedimiento de oposición libre y que se transcriben al final del presente acuerdo.

Segundo. Convocar la citada oposición, anunciándose conjuntamente con las Bases en el tablón de anuncios del

Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía, y un extracto detallado en el Boletín Oficial del Estado, cuya fecha de publicación producirá los efectos administrativos.

BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, UNA PLAZA DE AUXILIAR-ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE AÑORA

1. Objeto.

Primera. El presente proceso selectivo se convoca para cubrir en propiedad, mediante oposición libre, una plaza de Auxiliar-Administrativo, incluida dentro de la Plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, y correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2002, publicada en el BOE de 12 de febrero de 2003.

Esta plaza pertenece a la escala de Administración general, subescala Auxiliar, Grupo D. Nivel: Según relación de puestos de trabajo.

Los aspirantes que obtengan plaza quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma en Función Pública y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995.

2. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o estar comprendido en alguno de los supuestos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquella máxima para la jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en algún supuesto de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado Escolar o equivalente.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

Quinta. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al en que aparezca el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo (Ley 30/92).

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que asciende a la cantidad de 15,00 euros, cantidad que podrá ser abonada mediante ingreso en la c/c abierta en CajaSur núm. 2024-0012-46-3800000024 o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal de este Ayuntamiento, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

Los aspirantes deberán indicar en la solicitud el porcentaje de minusvalía que tengan acreditado y expresar, en su caso las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, Sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería de Asuntos Sociales.

4. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín.

Finalizado el plazo de exposición de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y a la vista de las reclamaciones presentadas, se procederá a dictar resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. En dicha resolución se determinarán los integrantes del Tribunal Calificador, así como el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

5. Tribunales.

Séptima. Los tribunales calificadores de los ejercicios de las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y contarán, como mínimo, con un Presidente, un Secretario y los siguiente Vocales:

- Uno designado por la Comunidad Autónoma.
- Uno elegido libremente por el personal funcionario, laboral fijo y laboral temporal con contrato superior a seis meses.
- Un Concejal designado por el Grupo Político con mayor número de Concejales en la Corporación.
- Un Concejal designado por el segundo Grupo Político con mayor número de Concejales en la Corporación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para la plaza convocada.

Los tribunales calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los presentes, resolviéndose los posibles empates con el voto de calidad del Presidente.

Octava. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que

puedan incurrir en las causas previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo cuerpo legal.

6. Desarrollo de los ejercicios.

Novena. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del tribunal calificador, se anunciará, al menos, con quince días de antelación, en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Corporación.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincial. Estos anuncios se realizarán en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo previamente realizado en acto público, en presencia del señor Alcalde y el señor Secretario General de la Corporación, y que servirá de base para todas las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2002. Si no existiera ningún aspirante cuyo apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra del alfabeto inmediatamente siguiente.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal. Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas al Tribunal respecto de la capacidad de alguno de los aspirantes, para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano competente de la Consejería de Asuntos Sociales. En este caso, hasta tanto se emita el dictamen, el aspirante podrá participar condicionalmente en el proceso selectivo, quedando en suspenso la resolución definitiva sobre la admisión o exclusión del proceso hasta la recepción del dictamen.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente.

Primer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de conocimientos, tipo test, que versará sobre el contenido del temario (materias comunes y materias específicas) incluido en el Anexo I.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de los criterios de corrección, la duración de la prueba, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Segundo ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito entre diez y quince preguntas, sobre el contenido del temario (materias comunes y

materias específicas), donde se puntuará nivel de conocimientos y ortografía.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos y penalizándose con un punto cada falta ortográfica cometida.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de los criterios de corrección, duración de la prueba, así como del nivel mínimo de respuestas exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Tercer ejercicio: Obligatorio.

De carácter eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de varias pruebas con el programa Word y/o Excel, con objeto de valorar número de pulsaciones, los conocimientos de los aspirantes sobre cualquiera de estas aplicaciones, la capacidad de los aspirantes para la composición, modificación y corrección, así como el conocimiento de sus funciones y utilidades.

Los ejercicios se calificarán en función de la exactitud del desarrollo que presente las pruebas. Calificándose de 0 a 15 puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos.

El Tribunal quedará facultado para la determinación de la duración de las pruebas, la puntuación parcial de cada una, así como del nivel mínimo exigido para la obtención de las calificaciones anteriormente referidas.

Para la realización del ejercicio se facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

Puntuación Final.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las obtenidas en los tres ejercicios.

7. Sistema de calificación.

Décima. En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del tribunal.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

8. Puntuación y propuesta de selección.

Decimoprimera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará a la Corporación la correspondiente propuesta de nombramiento.

9. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimosegunda. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base undécima, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base quinta de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza 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 la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación, previa propuesta del Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de la calificación.

Los que 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 de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelto el nombramiento por la Presidencia de la Corporación, los opositores nombrados habrán de tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir de la notificación del mismo.

10. Incidencias.

1. La aprobación de las Bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y la forma prevista por la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, reformada por Ley 4/99 de 13 de enero.

2. Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contraiga será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril que aprueba el Texto Refundido del Régimen Local; la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 869/91 de 7 de junio que establece reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I

TEMARIO

I. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios Generales. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Libertades públicas. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno, composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Las Comisiones Delegadas del Gobierno. Los Ministros.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas. Competencias. Los Estatutos de Autonomía: Procedimiento de elaboración, contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 6. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo: El acto administrativo. Principios Generales. Clases. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 8. La Administración Local. Concepto. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que comprenden. Mancomunidades. Regulación jurídica.

Tema 9. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 10. El Municipio. Concepto. Elementos esenciales. El término municipal. La población. El empadronamiento, concepto, regulación obligación de inscripción, contenido y gestión.

Tema 11. Organización municipal. Concepto. Clases de órganos. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento, composición, atribuciones. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones Informativas.

Tema 12. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. Concepto. Principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

Tema 14. La función pública local. Órganos y grupos que la integran. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Funcionarios propios de las Corporaciones. Derechos y deberes. Situaciones. Oferta de empleo.

Tema 15. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Impuestos. Tasas. Precios Públicos. Otros ingresos. Ordenanzas fiscales, potestad reglamentaria.

Tema 16. Los presupuestos locales. Concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido. Anexos. Estructura. Formación y aprobación.

Tema 17. Formas de acción administrativa, fomento, policía y servicio público. Intervención administrativa en la actividad privada, las licencias.

Tema 18. Bienes de las Entidades Locales: concepto y clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales.

Tema 19. La Ley 7/1994, de protección ambiental y sus reglamentos. Especial mención a licencias de apertura de actividades sometidas a informe o calificación ambiental.

II. Materias específicas

Tema 20. El administrado: concepto y clases. Derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 21. Atención al público. Acogida e Información. Los servicios de información y reclamación administrativa. Comunicación escrita y telefónica. Uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 22. Concepto de documento, registro y archivo. Presentación de instancias y demás documentos. El registro de entrada y salida. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. La informatización de los registros.

Tema 23. Definición de Informática: Sistema de Información. Concepto de Ordenador y Componentes. Clasificación de los Ordenadores. Unidad Central de Proceso: Estructura lógica de al U.C.P. Sistemas de Codificación Binaria.

Tema 24. Almacenamiento de la Información y Agrupación Lógica de la Información: Los Ficheros, Los Registros. Métodos de organización de ficheros. Acceso secuencial y Acceso directo. Unidades de Almacenamiento Directo. Ficheros en Disco.

Tema 25. Concepto de una Red: Definición y administrador. Necesidades. Utilidad. Componentes de una Red: Topología: Red estrella. Red en Canal. Red anillo. Sistemas operativos de Red.

Tema 26. Procesador de texto: Editores de texto. Sistemas de autoedición y maquetación. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico.

Añora, 30 de septiembre de 2003.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

ANUNCIO de bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE OCHO PLAZAS DE AGENTES DE LA POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALUP-CASAS VIEJAS

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria el ingreso como funcionario de carrera para cubrir, por el turno y sistema de selección que a continuación se detallan, ocho plazas para la