

propiedad, por el sistema de oposición libre de dos plazas de Guardia de la Policía local, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento de Atarfe, encuadradas en el grupo D.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de esta Corporación dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán únicamente en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Atarfe, 1 de junio de 1992.—El Alcalde, Víctor Francisco Sánchez Martínez.

**15227** *RESOLUCION de 1 de junio de 1992, del Ayuntamiento de Piélagos, referente a la convocatoria para proveer una plaza de Oficial de Obras.*

En el «Boletín Oficial de Cantabria» número 106, correspondiente al día 27 de mayo de 1992, se publica la convocatoria y bases para proveer mediante concurso una plaza de Oficial de primera de Obras.

El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de dicha publicación.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria se publicarán en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Piélagos, 1 de junio de 1992.—El Alcalde, Jesús A. Pacheco Bárcena.

**15228** *RESOLUCION de 8 de junio de 1992, del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana (Cantabria), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Auxiliar de Administración General.*

En el «Boletín Oficial de Cantabria» número 111, del día 3 de junio de 1992, se publican las bases de la oposición libre, convocada para cubrir una plaza de Auxiliar de Administración General del Ayuntamiento, así como las vacantes que puedan producirse hasta el momento en que comience el primer ejercicio.

Las instancias, según modelo que se facilitará en el Registro General de la Corporación, deberán presentarse en el citado Registro dentro de los veinte días naturales siguientes al de la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado». También podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

A la instancia deberá adjuntarse resguardo de los derechos de examen, que importan 2.000 pesetas.

Los sucesivos trámites del proceso selectivo se anunciarán solamente en el «Boletín Oficial de Cantabria» y tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

Santa Cruz de Bezana, 8 de junio de 1992.—El Alcalde, J. Antonio Velasco Pérez.

**15229** *RESOLUCION de 18 de junio de 1992, del Ayuntamiento de Puçol (Valencia), referente a la convocatoria para proveer una plaza de Asesor Jurídico y una de Auxiliar Administrativo.*

Habiéndose publicado la oferta de empleo para 1992, en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia», el día 31 de enero del año en curso y en el «Boletín Oficial del Estado» el día 28 de marzo de 1992, por la Corporación en Pleno se ha acordado la convocatoria de las plazas que se citan y por el sistema de selección que, igualmente, se expresa a continuación:

Una plaza de Asesor Jurídico, Técnico de la Administración Especial, subescala Técnica, clase Superior, grupo A: Concurso-oposición.

Una plaza de Auxiliar de la Administración, Escala de Administración General, subescala Auxiliar, grupo D: Concurso-oposición.

Las bases que han de regir esta convocatoria se publican en el «Boletín Oficial de la Provincia de Valencia», número 144, de 18 de junio de 1992.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas de selección dichas deberán presentar instancia en el Registro General, a contar del siguiente día a esta publicación, por plazo de quince días hábiles.

Puçol, 18 de junio de 1992.—El Alcalde, José Vicente Cuello Piedrafita.

## UNIVERSIDADES

**15230** *RESOLUCION de 5 de junio de 1992, de la Universidad de Córdoba, por la que se convocan pruebas selectivas para ingreso en la Escala de Programadores de esta Universidad.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Córdoba, aprobados por Decreto de la Junta de Andalucía número 274/1985, de 26 de diciembre, y con la finalidad de dar cumplimiento a la disposición transitoria decimoquinta de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, adicionada a la misma por la Ley 23/1988, de 28 de julio,

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas en el artículo 18 de la Ley de Reforma Universitaria, en relación con el artículo 3, e), de la misma y en los Estatutos de esta Universidad, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala de Programadores de la Universidad de Córdoba, con sujeción a las siguientes

### Bases de la convocatoria

#### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas, de conformidad con lo establecido en el artículo 37 de la Ley 31/1990, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, por el sistema de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3.1 Las plazas convocadas y no cubiertas no podrán ser acumuladas a ningún otro turno de acceso.

1.2 Las presentes pruebas selectivas se regirán por las bases de esta convocatoria, y en cuanto le sea de aplicación por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, el artículo 37 de la Ley 31/1990, el Real Decreto 2223/1984, de 19 de diciembre («Boletín Oficial del Estado» del 21), los Estatutos de la Universidad de Córdoba, y, con carácter supletorio, el acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991, hecho público por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» número 78, de 1 de abril de 1991).

1.3 El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases: Fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, puntuaciones y materias que se especifican en el anexo I.

1.4 El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el anexo I de esta convocatoria.

1.5 El personal que supere las pruebas selectivas de acceso quedará destinado en el puesto de trabajo de personal funcionario en que su puesto se haya reconvertido y deberá permanecer en el mismo durante un plazo mínimo de dos años.

1.6 El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará en la segunda quincena del mes de octubre de 1992.

Como mínimo con cuarenta y ocho horas de antelación a la fecha en que dé comienzo el primer ejercicio de la fase de oposición, el Rectorado de la Universidad hará pública la lista de los aspirantes, con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el local donde se vaya a celebrar el primer ejercicio de la fase de oposición y en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad.

#### 2. Requisitos de los candidatos

2.1 Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1 Ser español.

2.1.2 Tener cumplidos los dieciocho años.

2.1.3 Estar en posesión, o en condiciones de obtener, antes de la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, el título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente. De conformidad con lo establecido en la disposición transitoria quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario haber superado los tres primeros cursos completos de licenciatura.

2.1.4 No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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

2.2 Los aspirantes que concurran a estas plazas deberán ocupar o haber ocupado, a la entrada en vigor de la Ley 23/1988, de 28 de julio, un puesto de trabajo de personal informático en la Universidad de Córdoba, mediante contrato laboral indefinido, y reunir los demás requisitos establecidos en las presentes bases de convocatoria.

El tiempo de servicios prestados en el puesto de trabajo desempeñado actualmente será computable, a efectos de antigüedad, en la fase de concurso, como servicios prestados en la Escala en la que se pretende acceder.

### 3. Solicitudes

3.1 Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia, que será facilitada, gratuitamente, en los Gobiernos Civiles de cada provincia, en las Delegaciones de Gobierno de Ceuta y Melilla, y en el Rectorado de la Universidad de Córdoba. A la instancia se acompañarán dos fotocopias del documento nacional de identidad.

Los aspirantes que soliciten puntuación en la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, deberán presentar certificación, según modelo contenido en el anexo III, expedida por el Servicio de Personal de la Universidad de Córdoba, acreditativo de su antigüedad en la misma, así como de la superación de prueba selectiva para el acceso al puesto de trabajo que desarrolla actualmente o que haya desarrollado, en su caso, como personal laboral.

3.2 La presentación de solicitudes (ejemplar número 1 «ejemplar a presentar por el interesado» del modelo de solicitud) se hará en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, o en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales, a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», y se dirigirá al Rector de la Universidad.

Las solicitudes suscritas por los españoles en el extranjero podrán cursarse, en el plazo expresado en el párrafo anterior, a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán seguidamente al Organismo competente.

3.3 Los aspirantes con minusvalías deberán indicar, en las instancias, la minusvalía que padecen. También deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

### 4. Admisión de aspirantes

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad de Córdoba dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», se indicarán los lugares en que se encuentra expuesta al público la lista certificada completa de aspirantes admitidos y excluidos, y se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en la Universidad convocante y en el Gobierno Civil de la provincia en que radique la Universidad. En la lista deberán constar, en todo caso, los apellidos, nombre y número de documento nacional de identidad, así como la causa de exclusión.

4.2 Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Rector de la Universidad, quien resolverá lo procedente.

De no presentarse recurso de reposición, el escrito de subsanación de defectos de considerará recurso de reposición si el aspirante fuera definitivamente excluido de la realización de las pruebas selectivas.

### 5. Tribunales

5.1 El Tribunal calificador de estas pruebas es el que figura en el anexo IV de esta convocatoria.

5.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas en los cinco años anteriores al de la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.3 Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» resolución por la que se nombrará a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4 Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con asistencia, al menos, de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrará su sesión de constitución en el plazo máximo de diez días antes de la realización del primer ejercicio.

En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5 A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes.

5.6 Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

5.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad de Córdoba.

5.8 El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en base 3.3, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

5.9 El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello los impresos aprobados por Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualquier otros equivalentes.

5.10 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad de Córdoba, calle Alfonso XIII, número 13, teléfono 21 80 00-01-02.

5.11 El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el anexo V del Decreto 54/1989, de 21 de marzo («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» de 21 de abril).

### 6. Desarrollo de los ejercicios

6.1 En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con finalidad de acreditar su personalidad.

6.2 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en su único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.3 La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el primero, así como en la sede de los Tribunales señalada en la base 5.10 y por cualquiera otros medios si se juzga conveniente, para facilitar la máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado en los locales donde se haya celebrado, en la citada sede de los Tribunales, y por cualquier otro medio, si se estima conveniente, con doce horas, al menos, de antelación.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad de Córdoba, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

Contra la exclusión, el aspirante podrá interponer recurso de reposición ante la misma autoridad indicada en el párrafo anterior.

### 7. Lista de aprobados

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas, en el lugar de celebración del último ejercicio, así como en la sede del Tribunal, señalada en la base 5.10, y en aquellos otros que estimen oportunos, la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de la lista de aprobados al Rector de la Universidad, especificando, igualmente, el número de aprobados en cada uno de los ejercicios.

### 8. Presentación de documentos y nombramientos de funcionarios

8.1 En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas de aprobados en el lugar de examen, los opositores aprobados deberán presentar, en el Rectorado de la Universidad, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 2.1.3 o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del mismo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo que figura como anexo II a esta convocatoria.

8.2 Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de las mismas se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2.1, no podrán ser nombrados funcionarios, y quedarán anuladas sus

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3 Por Resolución de la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal calificador, se procederá al nombramiento del funcionario de carrera, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

La propuesta de nombramiento deberá acompañarse de fotocopia del documento nacional de identidad de los aspirantes aprobados, del ejemplar de la solicitud de participación en las pruebas selectivas enviado a la Universidad convocante, con el apartado «reservado para la Administración» debidamente cumplimentado, así como certificado a que se refiere la base 3.1.

#### 9. Norma final

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Córdoba, 5 de junio de 1992.—El Rector, Amador Jover Moyano.

### ANEXO I

#### Ejercicios y valoración

##### I.A. EJERCICIOS

Sistema de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley de Medidas: El procedimiento de selección de los aspirantes por el sistema empleado será el de concurso-oposición y estará formado por los ejercicios que a continuación se indican, siendo obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de ochenta preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basadas en el contenido del programa de estas pruebas. El tiempo para la realización del ejercicio será de cien minutos.

El Tribunal, para aquellos aspirantes que a su juicio justifiquen haber acreditado los conocimientos correspondientes a la segunda parte del programa en las pruebas superadas para acceder a la condición de laboral, de conformidad con lo establecido en el acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991, hecho público por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» número 78, de 1 de abril), podrá acordar que el cuestionario se base solamente en la primera parte del programa.

Segundo ejercicio: El Tribunal presentará seis supuestos prácticos de entre las materias contenidas en la segunda parte del programa de estas pruebas. Los aspirantes deberán elegir dos de entre los seis supuestos. El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.

Este segundo ejercicio podrá suprimirse para aquellos aspirantes que justifiquen que se corresponde con conocimientos ya acreditados en las pruebas superadas para acceder a la condición de laboral, de conformidad con lo establecido en el acuerdo del Consejo de Ministros de 27 de marzo de 1991, hecho público por Orden del Ministerio para las Administraciones Públicas («Boletín Oficial del Estado» número 78, de 1 de abril).

##### I.B. VALORACIÓN

Fase de concurso: La valoración de los méritos en esta fase se realizará de la siguiente manera:

A) Antigüedad: La antigüedad del solicitante, a que se refiere la base 2.2, se valorará hasta un máximo de seis puntos, teniendo en cuenta a estos efectos los servicios prestados, hasta la fecha de publicación de la convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de un punto, hasta el límite máximo expuesto.

B) Prueba selectiva: Los aspirantes que hubiesen superado en su día una prueba selectiva de carácter público para acceder a la condición de laboral en la Universidad se les valorará concediéndole cinco puntos por ello.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Fase de oposición: Los ejercicios de la fase de oposición se calificarán de la forma siguiente:

A) Primer ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de cinco puntos.

B) Segundo ejercicio: Se calificará de cero a 10 puntos, y serán eliminados aquellos opositores que no obtengan, como mínimo, cinco puntos. A los aspirantes que no realicen este segundo ejercicio, por haberseles suprimido de acuerdo con el apartado I.A., el Tribunal los calificará con cinco puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

#### Programa oposiciones libres grupo B

##### Primera parte

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: El Poder Judicial. El Gobierno y la Administración.

2. Los derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los derechos fundamentales en la Constitución Española. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

3. El Estado de las Autonomías. Precedentes histórico-constitucionales. Su regulación en la Constitución Española: Vías de acceso a la autonomía e Instituciones autonómicas.

4. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local: La provincia y el municipio. Las Comunidades Autónomas. Su constitución, competencias. Los Estatutos de Autonomía.

5. La Administración Pública: Concepto. La Administración y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

6. Las fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa: Autonomía y sistemas de fuentes: La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento. Clases. Fundamento y límites de la potestad reglamentaria. Reglamentos ilegales. Los reglamentos de los órganos constitucionales.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimiento de ejecución. Los procedimientos especiales.

8. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materia recurrible, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, reposición, revisión y súplica. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

9. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Acomodación de la LCE a la legislación comunitaria.

10. La naturaleza jurídica de las Universidades. Las Universidades como Administración autónoma. Los Estatutos de las Universidades. Naturaleza normativa. Los Estatutos de la Universidad de Córdoba.

11. Organización académica de la Universidad: Departamentos, Institutos, Facultades, Escuelas Técnicas Superiores, Escuelas Universitarias, Colegios Universitarios.

12. Organos de gobierno: El Rector, los Vicerrectores, el Secretario general, los Decanos y Directores. El Gerente. Organos colegiados de gobierno, especial referencia al Consejo Social.

13. Clases y régimen jurídico del Profesorado Universitario. Clases y régimen jurídico del personal de la Administración y Servicios. La representación del personal de las Universidades.

14. Régimen de alumnado. Acceso, permanencia y colación de grados. La expedición de títulos académicos. Competencias estatales y universitarias. El sistema de becas al estudio.

15. Las transferencias de las competencias universitarias estatales a la Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización actual de la Consejería de Educación y Ciencia.

##### Segunda parte

1. Conceptos generales de informática. Introducción a los ordenadores. Estructura de la información digital. Los circuitos lógicos: Generalidades: Álgebra de Boole.

2. Arquitectura de ordenadores. Modelo general de un ordenador. Estructura y funciones. Evolución y generaciones.

3. Las memorias: Definición y tipos. Memoria central: Funciones y diferentes modos de acceso. Memoria secundaria: Tipos. Organización de datos.

4. La periferia del ordenador. Soportes de la información. Unidades de entrada. Unidades de salida. Canales de entrada y de salida.

5. Microinformática: Concepto de microprocesador. Arquitectura de microordenadores. Sistemas mono y multiusuario. Periferia.

6. Los sistemas operativos. Conceptos básicos. Elementos. Sistemas operativos en microordenadores. Codificación. Detectores y correctores de errores.

7. Sistema operativo. Gestión de procesos: Tiempo real. Tiempo compartido. Proceso secuencial. Multiproceso. Multiprogramación. Concurrencia de procesos.

8. Sistema operativo: Gestión de memoria. Memoria virtual. Gestión de entrada-salida. Protección de recursos.

9. El sistema operativo UNIX. Características fundamentales.

10. Lenguaje máquina. Fuentes y objetos. Ensambladores. Compiladores. Traductores e intérpretes.
11. Características básicas de los lenguajes de programación: Instrucción de entrada-salida, bucles, transferencias de datos. Análisis comparativo de los principales lenguajes.
12. Lenguajes orientados a la informática de gestión. Lenguaje COBOL: Estructura. Organización de un programa COBOL.
13. Lenguaje de programación C. Características Básicas.
14. Concepto de información. La información en los ordenadores. Codificación. Corrección y detección de errores. Representación de números y caracteres. Códigos EBCDIC y ASCII.
15. La organización de los datos. Organización directa, secuencial y secuencial indexada. Organización física y organización lógica. Métodos de acceso.
16. Las funciones informáticas: Dirección, desarrollo, explotación, producción y sistemas. Tipologías organizativas en la función de desarrollo.
17. El centro de proceso de datos. Tipologías organizativas.
18. Instalación física del centro de proceso de datos: Seguridad.
19. Teoría de sistemas de información: Concepto. Objetivos. El proyecto informático. Ciclo de vida. La documentación.
20. Fases de realización de los sistemas de información: Estudios previos: El análisis funcional. El diseño orgánico. La programación. Las pruebas. Instalación y formación. Mantenimiento.
21. Programación: Estructura de programas. Algoritmos y datos. La programación estructurada. Metodologías: LCS, Jackson, Bertini y Warnier.
22. Programación: Cuaderno de carga. Cuaderno de pruebas. Diagramas de entrada-proceso-salida. Diagramas de flujo. Ordinoigramas.
23. Programación: Tablas de decisión. Rejilla de datos. Pseudocódigos. Listas de instrucciones. Codificación.
24. Programación: Juegos de ensayo. Pruebas. Depuración. Análisis de errores.
25. Programación: Tratamiento de ficheros. El concepto de índice. Apuntadores. Registros, sus tipos. Accesos concurrentes. Seguridad y bloqueo de datos.
26. Lenguajes procedimentales y de control. Cadenas de proceso. Comandos.
27. Lógico de ayuda a la programación. Editores. Generadores de pantallas, de informes y de programas. Depuración de programas. Otros programas de utilidad.
28. Bases de datos. Concepto. Modelos jerárquicos. Modelos en red. Modelos relacionales.
29. Bases de datos: Diseño. Análisis previo. Asignación de recursos y medios. Viabilidad. Diseño lógico y físico. Definición de registros.
30. Bases de datos: Facilidades de consulta a través del gestor de bases de datos. Diccionario de datos. Enlace con lenguajes de alto nivel.
31. Bases de datos: Integridad. Seguridad. Independencia. Control de redundancia. Protección física de los datos.
32. Bases de datos documentales. Lenguajes de interrogación. Thesaurus. Procedimientos y perfiles. Sistemas de recuperación de información: Análisis comparativo.
33. Teleinformática. Conceptos generales sobre transmisión de datos: Características y tipos de líneas para transmisión de datos. Equipos terminales del circuito de datos.
34. Tipos de redes: Clasificación por tipología. Clasificación por tecnología. Conmutación de circuitos. Conmutación de mensajes. Conmutación de paquetes.
35. Redes públicas de transmisión de datos: IBERPAC, RAC. Servicios telemáticos (videotex, teletex, datáfono).
36. La automatización de oficinas: Tecnologías ofimáticas. Herramientas disponibles. Impacto en la organización.
37. El tratamiento de textos. Sistemas mono y multipágina. Ortografía automática: Técnicas de justificación y compensación.
38. El tratamiento de la imagen. Digitalizadores y «scanners». Discos ópticos, numéricos y videodiscos. Lógico de compactación de imágenes y acceso múltiple.
39. Redes locales. Integración de sistemas heterogéneos. El modelo ETHERNET.
40. Los paquetes ofimáticos integrados. Proceso de textos. Hoja electrónica. Correo electrónico. Agenda. Gráficos. Gestor de datos. Teléfono. Calculadora.
41. Gestión automatizada de personal: Información necesaria y aplicaciones informáticas.
42. Automatización de la gestión presupuestaria: Información necesaria y aplicaciones informáticas.
43. La informática en el seguimiento de expedientes: Información necesaria y aplicaciones informáticas.
44. Informática y derecho a la intimidad. La situación al amparo de la Constitución: La protección jurídica del lógico.

## ANEXO II

Don .....  
con domicilio en ..... y con documento nacional  
de identidad número ..... declara bajo

juramento o prometo, a efectos de ser nombrado funcionario de la Escala ....., que no ha sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En ..... a ..... de ..... de 199 .....

## ANEXO III

Don .....  
Cargo: .....

CERTIFICO: Que de los antecedentes obrantes en este Centro, relativos al opositor abajo indicado, se justifican los siguientes extremos:

## DATOS DEL OPOSITOR:

Apellidos y nombre: .....  
Categoría a la que pertenece .....  
DNI: ..... NRP ..... Fecha de nacimiento .....  
Lugar de nacimiento .....

## Turno de integración:

Número opositor .....

## FASE DE CONCURSO:

- Destino actual: .....
- Antigüedad en la categoría objeto de la convocatoria de integración, hasta el día de publicación de la misma: ..... años, ..... meses y ..... días.
- El opositor antes mencionado accedió a la plaza mediante la prueba selectiva de carácter público.
- En la citada prueba selectiva se acreditaron los siguientes conocimientos:

Y para que conste, expido la presente certificación en .....

(Localidad, fecha, firma y sello)

## ANEXO IV

El Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

## Titulares:

Presidente: Don Jaime Alvarez-Ossorio Lacave, funcionario interino de la Escala de Técnicos de Gestión de la Universidad de Córdoba, Gerente de la Universidad de Córdoba.

## Vocales:

Don Luis Manuel Iglesias Precioso, Técnico de Administración General de la Administración Local, Letrado asesor de la Universidad de Córdoba.

Doña María Dolores Casado Salinas, Profesora numeraria de Escuelas de Maestría Industrial. Jefa de Sección de Cobros, Pagos e Inversiones de la Universidad de Córdoba.

Don Gerardo Pedrós Pérez, Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Córdoba.

Don José Luis Espejo Saavedra Santa-Eugenia, Titular de Escuela Universitaria de la Universidad de Málaga.

Secretario: Don Juan Manuel Lucena Llamas, funcionario de la Escala Administrativa de Organismos autónomos, Jefe del Servicio de Personal de Habilitación y Caja de la Universidad de Córdoba.

## Suplentes:

Presidente: Don Juan Almorza Daza, Catedrático de Enseñanzas Medias, Director del Servicio de Informática de la Consejería de Educación y Ciencia de la Junta de Andalucía.

## Vocales:

Don Sebastián Fernández Amo, funcionario del Cuerpo de Gestión de Administración de la Junta de Andalucía, Jefe de Sección de Administración Local de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Córdoba.

Don José Luis Megias Osuna, funcionario interino del Cuerpo Superior de Administradores de la Junta de Andalucía, Administrador general de la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Doña Marta Pacheco Gras, Profesora titular de Enseñanzas Medias. Don Sebastián Alijo Moyano, Técnico de Administración General de Administración Local, con destino en la Universidad de Córdoba.

Secretario: Don Rafael Ortega Domínguez, funcionario del Cuerpo de Gestión de la Administración Civil del Estado, Jefe de la Sección de Personal de la Universidad de Córdoba.