

Calificación:

La calificación de esta fase vendrá dada por la suma de los puntos de los méritos alegados y demostrados por los concursantes entre los especificados más arriba.

Esta fase se calificará de 0 a 8 puntos.

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio.— De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en efectuar un programa de R.P.G.II para ser ejecutado en un ordenador S/34. El opositor recibirá el análisis del mismo, diseño de ficheros a utilizar, pantallas que intervengan, diseño de pantallas, y gráfico de espaciado de impresora, así como una memoria descriptiva del alcance que se quiera conseguir y las características del entorno en que deba funcionar.

El opositor deberá introducir el programa en el ordenador, determinando el Tribunal si debe probarse o no su uso.

El Tribunal fijará la duración de la prueba, debiendo el opositor una vez finalizado responder a las preguntas que sobre el mismo le dirija el Tribunal.

Segundo ejercicio.— De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente en un periodo máximo de una hora seis temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria con la siguiente distribución: 1 del grupo primero, 2 del grupo segundo, 2 del grupo tercero, 1 del grupo cuarto.

Los opositores dispondrán de un período de 10 minutos previo al comienzo de la exposición, para la preparación de este ejercicio pudiendo incluso redactar un breve guión auxiliar en presencia del Tribunal.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El dialogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

SEPTIMA: CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.— Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición.

OCTAVA: RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.— Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y se elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la Base segunda y que son:

1.— Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.— Copia autenticada o fotocopia (que deba presentarse acompañada de original para su compulsión) del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias deberá justificarse el momento en que terminó sus estudios.

3.— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.— Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad (art. 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local) y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su Hoja de Servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del opositor que habiendo superado las pruebas tuviera la siguiente puntuación más alta.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento, aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causas justificadas, quedarán en la situación de cesantes.

NOVENA: PERIODO DE PRACTICAS.— El aspirante aprobado deberá superar un período de prácticas de 6 meses, pasado el cual el nombramiento será definitivo. En caso de no superarlo, el aspirante decaerá en todos los derechos derivados de la oposición.

DECIMA: INCIDENCIAS.— El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO PROGRAMA**PARTE PRIMERA: INFORMATICA GENERAL.**

Tema 1.— Historia de la informática. Partes de un Ordenador. Unidades de Control. Memoria. Unidad Aritmética y Lógica. Unidades de Control y de entrada y salida.

Tema 2.— La memoria central: estructuras y funciones.

Tema 3.— La unidad aritmética lógica: estructura y funciones.

Tema 4.— La unidad de control: estructura y funciones.

Tema 5.— Memorias externas de gran capacidad. Memoria de tambor magnéticos. Memoria de cinta magnéticas.

Tema 6.— Unidades de entrada-salida. Entrada y salida de la información.

Tema 7.— Multiprogramación. Operaciones periféricas simultáneas. Cola de trabajos de entrada.

Tema 8.— Conceptos generales de ficheros. Bloques. Registros. Clases de registros. Longitud fija y variable. Organización de los ficheros. Organización secuencial, indexada y directa. Estructura. Tratamiento de adiciones, reorganización y proceso de estos ficheros.

Tema 9.— Lenguajes de programación. Tipos de lenguajes. Lenguajes de programación orientados hacia la máquina. Lenguajes de programación orientados hacia los programas. Características funcionales de los programas.

Tema 10.— Fases de una mecanización: Análisis, Programación y Explotación.

PARTE SEGUNDA: LENGUAJE R.P.G.

Tema 1.— R.P.G.II, Conceptos generales. Estructura de un programa fuente. Empleo de archivos. Ciclo. Empleo de estación de trabajo.

Tema 2.— R.P.G.II, hojas de especificación: hojas de especificación de control. Hoja de especificación de descripción de archivo.

Tema 3.— R.P.G.II, hojas de especificación: hojas de especificaciones adicionales. Hojas de especificación de cálculo y hojas de especificación de salida.

Tema 4.— R.P.G.II, ciclo lógico del R.P.G. Programación sin ciclo.

Tema 5.— R.P.G.II, código de operación: aritméticas, de movimientos.

Tema 6.— R.P.G.II, código de operación: de comparación, declarativas, de subrutinas de SETON/SETOF.

Tema 7.— R.P.G.II. Código de operación: Bits, Bifurcaciones, Enlaces subrutinas externas, de información y mensajes, subrutinas.

Tema 8.— R.P.G.II. Códigos de operación: de archivos y áreas de datos.

Tema 9.— R.P.G.II, tablas y series.

Tema 10.— R.P.G.II consideraciones generales sobre archivos.

Tema 11.— R.P.G.II consideraciones sobre archivos de disco.

Tema 12.— R.P.G.II consideraciones sobre archivos Workstn.

Tema 13.— R.P.G.II consideraciones sobre la programación.

Tema 14.— R.P.G.II indicadores.

Tema 15.— R.P.G.II ampliación del programa fuente.

Tema 16.— R.P.G.II prueba y definición de programas.

PARTE TERCERA: OPERACION.

Tema 1.— Operaciones de lenguajes de control (OCL). Funciones y sintaxis.

Tema 2.— Operaciones con mandatos de control. Descripciones de los mandatos.

Tema 3.— Soporte de dispositivos de Diskette, Cinta e Impresos. Spoling. Dispositivos de Pantalla. Cola de trabajos.

Tema 4.— Copia de archivos.

Tema 5.— Manejo de mensajes.

Tema 6.— Definición de mandatos.

Tema 7.— Operaciones de salvar/restaurar.

Tema 8.— Programas de utilidad de entradas de Fuente (SEU).

Tema 9.— Programas de Utilidad de Archivos de Datos (DFU).

Tema 10.— Programas de Utilidad para Ayuda al Diseño de Pantallas (SDA).

Calificación:

La calificación de esta fase vendrá dada por la suma de los puntos de los méritos alegados y demostrados por los concursantes entre los especificados más arriba.

Esta fase se calificará de 0 a 8 puntos.

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio.— De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en efectuar un programa de R.P.G.II para ser ejecutado en un ordenador S/34. El opositor recibirá el análisis del mismo, diseño de ficheros a utilizar, pantallas que intervengan, diseño de pantallas, y gráfico de espaciado de impresora, así como una memoria descriptiva del alcance que se quiera conseguir y las características del entorno en que deba funcionar.

El opositor deberá introducir el programa en el ordenador, determinando el Tribunal si debe probarse o no su uso.

El Tribunal fijará la duración de la prueba, debiendo el opositor una vez finalizado responder a las preguntas que sobre el mismo le dirija el Tribunal.

Segundo ejercicio.— De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en exponer oralmente en un periodo máximo de una hora seis temas extraídos a la suerte de entre los comprendidos en el programa anejo a la convocatoria con la siguiente distribución: 1 del grupo primero, 2 del grupo segundo, 2 del grupo tercero, 1 del grupo cuarto.

Los opositores dispondrán de un período de 10 minutos previo al comienzo de la exposición, para la preparación de este ejercicio pudiendo incluso redactar un breve guión auxiliar en presencia del Tribunal.

Concluida la exposición de la totalidad de los temas el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto de los mismos y pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de quince minutos.

La realización de las pruebas de este ejercicio será pública.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos. Si una vez desarrollados los dos primeros temas o transcurridos veinte minutos de exposición, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar el ejercicio.

SEPTIMA: CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS.— Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición.

OCTAVA: RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTOS.— Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas, y se elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que se formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la Base segunda y que son:

1.— Certificado de Nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.

2.— Copia autenticada o fotocopia (que deba presentarse acompañada de original para su compulsión) del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias deberá justificarse el momento en que terminó sus estudios.

3.— Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

4.— Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad (art. 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local) y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u organismo público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias constan en su Hoja de Servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentará la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado quedando anuladas todas sus

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso la Presidencia de la Corporación formulará propuesta a favor del opositor que habiendo superado las pruebas tuviera la siguiente puntuación más alta.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al en que les sea notificado el nombramiento, aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado, sin causas justificadas, quedarán en la situación de cesantes.

NOVENA: PERIODO DE PRACTICAS.— El aspirante aprobado deberá superar un período de prácticas de 6 meses, pasado el cual el nombramiento será definitivo. En caso de no superarlo, el aspirante decaerá en todos los derechos derivados de la oposición.

DECIMA: INCIDENCIAS.— El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

ANEXO PROGRAMA**PARTE PRIMERA: INFORMATICA GENERAL.**

Tema 1.— Historia de la informática. Partes de un Ordenador. Unidades de Control. Memoria. Unidad Aritmética y Lógica. Unidades de Control y de entrada y salida.

Tema 2.— La memoria central: estructuras y funciones.

Tema 3.— La unidad aritmética lógica: estructura y funciones.

Tema 4.— La unidad de control: estructura y funciones.

Tema 5.— Memorias externas de gran capacidad. Memoria de tambor magnéticos. Memoria de cinta magnéticas.

Tema 6.— Unidades de entrada-salida. Entrada y salida de la información.

Tema 7.— Multiprogramación. Operaciones periféricas simultáneas. Cola de trabajos de entrada.

Tema 8.— Conceptos generales de ficheros. Bloques. Registros. Clases de registros. Longitud fija y variable. Organización de los ficheros. Organización secuencial, indexada y directa. Estructura. Tratamiento de adiciones, reorganización y proceso de estos ficheros.

Tema 9.— Lenguajes de programación. Tipos de lenguajes. Lenguajes de programación orientados hacia la máquina. Lenguajes de programación orientados hacia los programas. Características funcionales de los programas.

Tema 10.— Fases de una mecanización: Análisis, Programación y Explotación.

PARTE SEGUNDA: LENGUAJE R.P.G.

Tema 1.— R.P.G.II, Conceptos generales. Estructura de un programa fuente. Empleo de archivos. Ciclo. Empleo de estación de trabajo.

Tema 2.— R.P.G.II, hojas de especificación: hojas de especificación de control. Hoja de especificación de descripción de archivo.

Tema 3.— R.P.G.II, hojas de especificación: hojas de especificaciones adicionales. Hojas de especificación de cálculo y hojas de especificación de salida.

Tema 4.— R.P.G.II, ciclo lógico del R.P.G. Programación sin ciclo.

Tema 5.— R.P.G.II, código de operación: aritméticas, de movimientos.

Tema 6.— R.P.G.II, código de operación: de comparación, declarativas, de subrutinas de SETON/SETOF.

Tema 7.— R.P.G.II. Código de operación: Bits, Bifurcaciones, Enlaces subrutinas externas, de información y mensajes, subrutinas.

Tema 8.— R.P.G.II. Códigos de operación: de archivos y áreas de datos.

Tema 9.— R.P.G.II, tablas y series.

Tema 10.— R.P.G.II consideraciones generales sobre archivos.

Tema 11.— R.P.G.II consideraciones sobre archivos de disco.

Tema 12.— R.P.G.II consideraciones sobre archivos Workstn.

Tema 13.— R.P.G.II consideraciones sobre la programación.

Tema 14.— R.P.G.II indicadores.

Tema 15.— R.P.G.II ampliación del programa fuente.

Tema 16.— R.P.G.II prueba y definición de programas.

PARTE TERCERA: OPERACION.

Tema 1.— Operaciones de lenguajes de control (OCL). Funciones y sintaxis.

Tema 2.— Operaciones con mandatos de control. Descripciones de los mandatos.

Tema 3.— Soporte de dispositivos de Diskette, Cinta e Impresos. Spoling. Dispositivos de Pantalla. Cola de trabajos.

Tema 4.— Copia de archivos.

Tema 5.— Manejo de mensajes.

Tema 6.— Definición de mandatos.

Tema 7.— Operaciones de salvar/restaurar.

Tema 8.— Programas de utilidad de entradas de Fuente (SEU).

Tema 9.— Programas de Utilidad de Archivos de Datos (DFU).

Tema 10.— Programas de Utilidad para Ayuda al Diseño de Pantallas (SDA).