

b) Formación: Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales y homologados por la autoridad educativa correspondiente, haber sido realizados en el ámbito de planes de formación entre Sindicatos y Administraciones Públicas o convocados por una Administración Pública. Se justificarán con certificación expedida por el Organismo o Centro correspondiente o copia autenticada del diploma expedido. Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán a razón de 0,02 puntos por cada 10 horas, las fracciones inferiores a 10 horas serán depreciadas y los cursos en los que no se exprese duración en horas serán valorados en 0,01 punto.

c) Titulación: Por poseer titulación superior a la plaza que se opta, que se acreditará mediante la presentación del título o certificado del abono de los derechos para su expedición, se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título universitario: 0,75 puntos.
- Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,50 puntos.
- Título de Bachiller, F.P. 2.º grado o equivalente: 0,25 puntos.
- Graduado Escolar, F.P. 1.º grado o equivalente: 0,15 puntos.

A estos efectos no se valorarán aquellos títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que hayan sido alegados.

Undécima. La fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios que serán los siguientes:

a) Primer ejercicio: Consistirá en contestar una relación de 50 preguntas tipo test relativas al contenido de las materias indicadas en el Anexo.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico determinado por el Tribunal.

VII. Procedimiento de calificación de los ejercicios y propuesta de selección.

Duodécima. Los ejercicios de las pruebas de oposición libre se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación final de dicha fase se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la misma, siempre y cuando se haya obtenido como mínimo la puntuación de 5 puntos en cada uno.

La puntuación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso atendiendo al siguiente orden: Experiencia, formación y titulación.

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, indicándose expresamente el nombre del aspirante propuesto para la formalización del contrato que coincidirá con el de mayor puntuación.

VIII. Presentación de documentos y formalización del contrato de trabajo.

Decimocuarta. El aspirante propuesto presentará en el Registro General de la Corporación en el plazo de 15 días hábiles desde que se haga pública la relación, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base tercera.

Si el aspirante propuesto, dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación correcta, no podrá formalizar el contrato de trabajo, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia, pasando al siguiente de la lista en puntuación la propuesta de contrato.

Presentada la documentación, en el plazo de los 20 días naturales posteriores se procederá a la formalización del contrato de trabajo por el Presidente de la Corporación, estableciéndose un período de prueba de 15 días que se realizará en el servicio de recogida de residuos sólidos urbanos y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

IX. Impugnación.

Decimoquinta. Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el Alcalde dentro del plazo de un mes a contar desde el siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses, a contar desde esa misma fecha en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Alcalá del Valle, 10 de febrero de 2005.- El Alcalde-Presidente, Antonio Rivera Guerrero.

A N E X O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales.

Tema 2. Definiciones en materia de recogida de residuos sólidos contenidas en la Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos, y en el Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, de Residuos.

Tema 3. Clasificación de los residuos: Residuos sólidos urbanos, residuos tóxicos y peligrosos. (Artículo 3.1 del Decreto 283/1995, de 21 de noviembre.)

Tema 4. Instalaciones de Gestión de Residuos sólidos urbanos. Clasificación. (Artículos 21, 22, 23 y 24 del Decreto 283/1995.)

Tema 5. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

ANUNCIO de bases.

Don Jesús Estrella Martínez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar,

Hace saber: Que mediante Resolución de Alcaldía de fecha 18 de enero de 2005, se han aprobado las bases de selección de una plaza de Técnico/a de Administración Especial de Explotación de Sistemas Informáticos, vacante en la plantilla del personal funcionario del Ayuntamiento de Andújar, mediante el sistema de oposición libre, incluida en la OEP de 2004, cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO/A DE ADMINISTRACION ESPECIAL DE EXPLOTACION DE SISTEMAS INFORMATICOS PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Técnico/a de Administración Especial Explotación de Sistemas Informáticos, mediante el sistema de oposición libre, vacante en la plantilla funcional, con las características siguientes:

Grupo: B.

Denominación: TAE Explotación de Sistemas Informáticos.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Media.

Núm. de plazas: 1.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en su actual redacción dada por Ley 55/99, de 29 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del título de Diplomado en Informática o Ingeniero Técnico en Informática o estar en condiciones de obtenerlo en el momento de la presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse en situación de inhabilitación para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, en las que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y que se compromete a prestar juramento o promesa a la toma de posesión si resultase seleccionado/a en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, las personas que afectadas por algún tipo de minusvalía, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Los/as interesados/as deberán unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 18,36 euros, serán satisfechos por cada aspirante y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia junto con el resto de la documentación señalada en el apartado b) de la cláusula tercera.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y el art. 20 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de cada aspirante y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta. Pruebas selectivas.

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

- Fase de Oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque I de esta convocatoria, elegido de forma aleatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Bloque II, de esta convocatoria, elegido de forma aleatoria.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización de una prueba práctica, durante 2 horas como máximo, elegido de forma aleatoria de entre las confeccionadas por los componentes del Tribunal, y relativas a las tareas propias de este puesto de trabajo, de acuerdo con los temas incluidos en el Bloque II de esta convocatoria.

Los/as aspirantes leerán sus ejercicios ante el Tribunal, quien podrá hacer las preguntas o solicitar las aclaraciones que considere necesarios.

Las sesiones de calificación las celebrará el Tribunal a puerta cerrada, sin que pueda entrar ni permanecer ninguna persona ajena a la misma, en el lugar donde éste proceda a la citada calificación.

Séptima. Tribunal Calificador.

7.1. Composición: El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue con voz pero sin voto.

Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación designado/a por el Alcalde con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Corporación, responsable del Servicio de Informática con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por la Delegación de Gobernación de la Junta de Andalucía con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

- Un/a funcionario/a de carrera, designado/a por el Alcalde a propuesta de la Junta de Personal, con nivel de titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en el cuerpo y escala de la presente convocatoria.

A la realización de las pruebas podrán asistir un/a representante de cada uno de los grupos políticos y de los sindicatos con representación municipal con voz pero sin voto.

Deberán de designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas que colaborarán con el Tribunal de Selección exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

7.3. Constitución y actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de cuatro de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante el tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

Las indemnizaciones por asistencia como miembro del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A los efectos de indemnización por asistencia, como miembros de Tribunal, los representantes de los grupos políticos y sindicatos, con voz pero sin voto, quedan excluidos de percibir las cantidades dispuestas en la legislación vigente.

7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal: Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y art. 14 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

8.1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijará en la resolución de Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los/as aspirantes a que se refiere la base quinta.

8.2. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra S, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado para el año 2004 (BOE 6.2.2004).

8.3. Cada aspirante irá provisto de DNI y demás medios que precisen para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.4. 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 Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo según lo dispuesto en el art. 21 del R.D. 364/95.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas.

Novena. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y obligatorios siendo calificados de 0 a 10 puntos, eliminándose los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos, en cada uno de ellos. No pudiendo participar en el ejercicio siguiente de aquel que hubiese resultado eliminado/a.

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

El/la aspirante que hubiere obtenido la calificación total más alta como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición será la persona propuesta para su nombramiento como funcionario/a.

Décima. Relación de aprobados.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha resolución al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente. Al mismo tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. Presentación de documentos.

11.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones correspondientes, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda:

a) Fotocopia compulsada de DNI.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada, de la titulación exigida.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por facultativo competente.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Admi-

nistración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

11.2. Quien tuviere la condición de funcionario/a estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependen, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

11.3. Quien dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimotercera. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la fase anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionario/a de carrera, el/la cual deberá tomar posesión en el plazo de 30 días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa en la forma prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

12.2. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo señalado quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el R.D. 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, Ley 7/1985, de 2 de abril, R.D. 781/1986, de 18 de abril y Ley 30/84, de 2 de agosto y sus modificaciones posteriores, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, Ley 30/92, de 26 de noviembre, en su actual redacción dada por Ley 4/99, y demás legislación vigente que sea de aplicación.

T E M A R I O

Bloque I

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios constitucionales. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

2. La organización política del Estado. La Jefatura del Estado. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

4. La Administración Local. Entidades Locales. El Municipio.

5. La Organización Municipal. Organos de Gobierno y Organos complementarios, composición y competencias.

6. El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Sistemas retributivos. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

7. El servicio público local.

8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

9. El Acto administrativo. Concepto. Requisitos. Eficacia e invalidez del acto administrativo.

10. El procedimiento administrativo. Principios generales. Fases del procedimiento. El silencio administrativo.

11. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

12. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Ingresos de las Haciendas Locales.

Bloque II

1. La informática y los sistema de información. La informática: Concepto, origen, evolución histórica y tendencias. Tecnologías de la información y las comunicaciones: Conceptos básicos, origen, evolución histórica y tendencias. Estructura y elementos de un sistema de información. Funciones de la informática en las organizaciones complejas. Funciones de la informática en el ámbito de la Administración.

2. Información: Representación y manipulación. Codificación y representación de información. Teoría de la información: Conceptos básicos. Lógica binaria y álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales. Principales estructuras de datos.

3. Estructura y funcionamiento de los sistemas informáticos. Componentes físicos: Subsistemas central, de entrada, salida y almacenamiento. Componentes lógicos: Jerarquía de niveles, clasificaciones. Licencias. Software libre y código abierto, y su aplicación en la Administración.

4. Arquitecturas básicas en los sistemas informáticos. Los sistemas abiertos. Los sistemas abiertos en la Administración. Unidades centrales multiusuarios. Arquitecturas distribuidas, procesamiento cooperativo, arquitecturas cliente-servidor y multicapa.

5. Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos. Gestión de entradas/salidas. Gestión del almacenamiento. Instalación, configuración y optimización. El sistema operativo UNIX.

6. Calidad, seguridad y salvaguarda en los sistemas de información. Plan general de garantía de calidad. Auditoría informática. Políticas de seguridad, salvaguarda y recuperación de información. Planes de contingencia y recuperación ante desastres.

7. Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD): Definición y conceptos. Arquitecturas de SGBD: El modelo ANSI-SPARC. Integridad, control de concurrencia, bloqueo, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. Monitor de transacciones. Principales SGBD comerciales.

8. Sistemas de Gestión de Base de Datos (SGBD) Relacionales: Algebra y cálculo relacional. Diseño. Especificación Entidad-Relación y reglas de Codd. Normalización. Sistemas de Gestión de Base de Datos.

9. Bases de datos corporativas. Implantación de Bases de datos corporativas. Bases de datos centralizadas y distribuidas. Bases de datos federadas. Gestión de datos corporativos. Data Warehouse y Data Mart. Sistemas OLAP. Extracción de conocimientos de grandes bancos de datos: Minería de datos. Bases de datos documentales y multimedia.

10. Estructuras internas, de memoria, de procesos y externas. Creación de bases de datos y configuración. Administración, gestión y optimización. Principales herramientas.

11. Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). El Lenguaje SQL. SQL y los SGBD orientados a objeto. Otros lenguajes de interrogación. El estándar ODBC. Acceso a bases de datos a través de navegadores. CGI.

12. Sistemas de información. Definición, estructura y elementos. Modelos de ciclos de vida. La crisis del software. Ajustes y migración de los sistemas de información. Reingeniería e ingeniería inversa. Herramientas CASE de diseño y desarrollo de sistemas de información.

13. Metodologías de desarrollo de los sistemas de información. Orientación al proceso y orientación a datos. Orientación estructurada y orientación a objetos. La Metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información Métri-

ca del Consejo Superior de Informática: Procesos principales, interfaces, participantes, técnicas y prácticas.

14. Diseño de sistemas de información. Orientación estructurada y orientación a objetos. Técnicas y prácticas. Interfaces. Participantes.

15. Construcción de sistemas de información. Orientación estructurada y orientación a objetos. Técnicas y prácticas. Interfaces. Participantes. Formación.

16. Programación. Evolución. Paradigmas de la programación. Programación estructurada. Orientación a objetos. Orientación a eventos. Programación visual. Generación automática de código. Modularidad y reutilización de componentes. Nuevas tendencias.

17. Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes. Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo: Entornos visuales, Java, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación.

18. La garantía de calidad en el proceso de producción de software. Métricas y evaluación de la calidad de software. Estándares nacionales e internacionales.

19. Las redes de ordenadores. Clasificación. Conmutación de paquetes y conmutación de circuitos. Multiplexación. Diseño. Topología. Medios de Transmisión. Elementos hardware y protocolos de interconexión de redes. La tecnología inalámbrica. La comunicación vía satélite.

20. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO y TCP/IP: Niveles, interfaces, servicios y aplicaciones.

21. Las redes públicas de transmisión de datos. Red Telefónica Básica. RDSI. Frame Relay. ATM. Tecnologías y protocolos de acceso a redes públicas: x-DSL. Redes de acceso inalámbricas. GSM, GPRS, UMTS.

22. Redes de área local y metropolitanas. Arquitecturas. Topologías. Componentes. Medios y modos de transmisión. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. El cableado estructurado. LAN inalámbricas (WLAN).

23. Redes corporativas. Redes privadas virtuales. El acceso en movilidad. La gestión de red: Arquitecturas y modelos (OSI, SNMP, TMN). Principales herramientas y plataformas de gestión. Los centros de gestión de red.

24. Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios basados en Internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión y noticias, diálogos en red, búsquedas y acceso a información estructurada. Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en internet. Internet, Intranet y Extranet.

25. Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje de especificación HTML: Versiones y características. El protocolo http: Versiones y características. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.

26. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitecturas y aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de aplicaciones web en el cliente. Desarrollo de aplicaciones web en el servidor. Componentes distribuidos. Intercambio electrónico de datos.

27. La seguridad informática. Definición y alcance. Medidas de seguridad (físicas, lógicas, organizativas y legales). Diagnóstico de la seguridad informática en una organización: Análisis de riesgos y planes de contingencias. Principales normativas y procedimientos a implantar en una organización. Políticas de salvaguardia.

28. La seguridad informática en Internet. Condicionantes organizativos y legales en el acceso y la transmisión de información. Servicios, técnicas y mecanismos para resolver los problemas típicos de seguridad en Internet. Esquemas de protección de una red local conectada a Internet. Esquemas de protección de una red local conectada a Internet. Técnicas y mecanismos criptográficos. La certificación electrónica. Protocolos de conexiones seguras.

29. La legislación de protección de datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos. Niveles de seguridad de la información. Metodología para la adecuación de una organización al Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. Principales normativas y procedimientos a implantar como desarrollo de un plan de acción: el documento de seguridad.

30. La protección jurídica de las bases de datos y de programas de ordenador. La Ley de Propiedad Intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Derecho «sui generis» sobre las bases de datos. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático.

31. Los ordenadores personales y servidores departamentales. Evolución histórica. Arquitectura. Componentes físicos. Periféricos. Arquitecturas de alta disponibilidad. Tendencias actuales.

32. Sistemas operativos en microordenadores. Conceptos básicos. Clasificación. Principales sistemas operativos. Generaciones de Windows y Linux. Tendencias actuales.

33. Ofimática. Herramientas de productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Software Gráfico. Organizadores. Mensajería. Paquetes integrados. Interfaces de usuario. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad.

34. El trabajo en grupo o cooperativo. El workflow. Normas y estándares. Aplicación en las Administraciones Públicas: El registro de entrada/salida, la gestión de expedientes, etc.

35. Herramientas multimedia para la microinformática. Tratamiento de imágenes y sonidos. Captura, tratamiento y reproducción de imágenes. Dispositivos. Reconocimiento óptico de caracteres. Reconocimiento de voz. La videoconferencia.

36. La tecnología de la información de las Administraciones Públicas: Planificación, organización y contratación. Organos de elaboración y desarrollo de la política informática: Planes estratégicos. La contratación de bienes y servicios informáticos en la Administración Pública.

37. Recursos humanos y tecnológicos en la implantación de los sistemas de información. Tecnologías para la construcción y gestión de un centro de proceso de datos: Medidas de seguridad, gestión de sistemas, tareas típicas de las aplicaciones en producción. Métodos y técnicas de atención a usuarios: Gestión de incidencias, planes de formación, etc.

38. El mantenimiento de los elementos físicos y lógicos. Tipología. Métrica. El mantenimiento de sistemas informáticos. La externalización de los servicios de mantenimiento.

39. Sistemas de gestión documental y tramitación administrativa. Sistemas de ayuda a la toma de decisiones. Sistemas de gestión patrimonial, presupuestaria y contable. Sistemas de gestión de recursos humanos. Sistemas de información geográfica. Otros.

40. La sociedad de la información y la Administración electrónica. Sistemas de atención e información al ciudadano. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la sociedad de la información.

41. Introducción al sistema operativo UNIX. Contenidos. Elementos. Filosofía. Evolución histórica. El estándar SVI (UNIX System V).

42. Fundamentos del sistema operativo UNIX System V. Contenidos: Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.

43. Fundamentos del sistema operativo Linux/Red Hat. Contenidos: Filosofía. Evolución histórica. Conceptos de software libre. GNU y GPL.

44. Administración básica del sistema operativo Linux/Red Hat. Contenidos: Instalación. Sistemas de archivos. Soporte de hardware. Usuarios y grupos. Instalación de software. Gestión del red. Seguridad.

45. Sistema operativo Windows 2000 Server. Contenidos: Gestión de red. Interoperatividad. Seguridad del sistema y de la red. Soporte de hardware. Disponibilidad y fiabilidad. Directorio activo. Almacenamiento y soporte de sistema de archivos. Comunicaciones. Servicios de Internet.

46. Programación en PHP. Contenidos: Introducción. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos.

47. Programación básica en JAVA. Contenidos: Introducción. Visión general de HotJava. Seguridad básica. Conceptos de orientación a objetos. Construcciones básicas. El appletviewer. Applets. El depurador. Botones y campos de texto.

48. Firma electrónica. Real Decreto-Ley 14/1999. Contenidos: Disposiciones generales. Principios generales. Certificados. Condiciones exigibles a los certificadores. Inspección y control de los certificadores.

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Andújar, 2 de marzo 2005.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE BAILEN

ANUNCIO de rectificación de bases.

Don Bartolomé Serrano Cárdenas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Bailén (Jaén).

Hace saber: Que en el día de hoy, ha tenido a bien dictar el siguiente:

«Decreto. Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 69, de fecha 14 de marzo de 2005 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 53, de fecha 16 de citado mes de marzo, las Bases de Convocatoria para cubrir mediante procedimiento de concurso las plazas objeto del Plan de Estabilidad Laboral y Modernización de la Administración Municipal de este Ayuntamiento, se ha advertido error en la referente a la plaza de Auxiliar Administrativo, omitiéndose en el apartado de Formación, consignar la baremación por puntos, por lo que esta Alcaldía, en virtud de las facultades que le vienen conferidas por la vigente legislación, resuelve:

Primero. Rectificar dichas Bases en el sentido de que donde hace referencia a la plaza de Auxiliar Administrativo, en el apartado Formación, a continuación de donde dice: "... 4 puntos"; debe añadirse:

- De 20 a 40 horas: 0,1 punto por curso.
- De 41 a 70 horas: 0,2 puntos por curso.
- De 71 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.
- De 100 a 200 horas: 1 punto por curso.
- De 201 horas en adelante: 1,5 puntos por curso.

Segundo. Remítase el correspondiente anuncio a los Boletines Oficiales de la Provincia y de la Junta de Andalucía, a los oportunos efectos.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde don Bartolomé Serrano Cárdenas en Bailén, a veintitrés de marzo de dos mil cinco.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 23 de marzo de 2005.- El Alcalde, Bartolomé Serrano Cárdenas.

AYUNTAMIENTO DE DALIAS

ANUNCIO de bases.

BASES DE CONVOCATORIA QUE HABRAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DALIAS, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2004

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de tres plazas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de fecha 24 de enero de 2005 de la Alcaldía.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el Grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local; Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.