

Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisito de constitución. Votaciones. Acta y certificados de acuerdos.

TEMA 11.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: Evolución histórica, clases y caracteres.

TEMA 12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

APARTADO B). MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- Concepto y organización de la participación ciudadana.

TEMA 2.- Marco legal de la participación ciudadana.

TEMA 3.- Los Departamentos Municipales de participación ciudadana. Funciones.

TEMA 4.- El proceso de descentralización municipal.

TEMA 5.- Análisis del concepto de participación.

TEMA 6.- El reglamento municipal de participación ciudadana.

TEMA 7.- El estatuto del vecino.

TEMA 8.- Oficinas municipales de información y registro.

TEMA 9.- Las juntas municipales de distrito.

TEMA 10.- Descentralización/desconcentración municipal.

TEMA 11.- Participación sectorial. Los consejos municipales sectoriales.

TEMA 12.- Fundamentos para la participación ciudadana.

TEMA 13.- Evolución del voluntariado social. Situación internacional. El voluntariado en España.

TEMA 14.- Conceptos, principios y características del voluntariado social. Voluntariado y sistema público de Servicios Sociales.

TEMA 15.- El voluntariado en los centros de Servicios Sociales.

TEMA 16.- Los Servicios Sociales como instrumento de la participación ciudadana.

TEMA 17.- La participación comunitaria como base de las actuaciones municipales.

TEMA 18.- Los Servicios Sociales como sistema público de protección social. Antecedentes y desarrollo.

TEMA 19.- Marco territorial, competencial y legal de los servicios sociales.

TEMA 20.- Organización municipal de los Servicios Sociales.

TEMA 21.- Plan concertado para el desarrollo de prestaciones básicas de Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

TEMA 22.- Organización de la Delegación Municipal de Bienestar Social y participación ciudadana. Funcionamiento y competencias.

TEMA 23.- Servicios Sociales Comunitarios. Concepto, características, funciones y prestación básicas.

TEMA 24.- Servicios Sociales especializados. Concepto, características y funciones.

TEMA 25.- Tipo, características y funciones de los equipamientos en el sistema público de Servicios Sociales.

TEMA 26.- Los centros de Servicios Sociales.

TEMA 27.- Centros de acogida y albergues.

Características, funciones y servicios que prestan.

TEMA 28.- La información y orientación como prestación básica y como estrategia de intervención en Servicios Sociales comunitarios.

TEMA 29.- El servicio de ayuda a domicilio como prestación básica.

TEMA 30.- La prevención y reinserción como prestación básica.

TEMA 31.- La cooperación social como prestación básica.

TEMA 32.- Principios básicos para la planificación en servicios sociales. Concepto, organización y funciones.

TEMA 33.- Estrategias para la evaluación en Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Tipologías. Técnicas. Técnicas e instrumentos.

TEMA 34.- La intervención social individual-familiar. Características, recursos, metodología.

TEMA 35.- La intervención social comunitaria. Características. Recursos. Metodología.

TEMA 36.- La derivación como estrategia de intervención en Servicios Sociales Comunitarios. Concepto. Metodología. Tipos.

TEMA 37.- La interdisciplinariedad como requisito de intervención en Servicios Sociales Comunitarios.

TEMA 38.- Marco legislativo y competencial de los Servicios Sociales de atención a la infancia.

TEMA 39.- Política Social y Servicios Sociales para la 3ª edad. Estrategias y equipamientos en base a los niveles territoriales.

TEMA 40.- Política Social y servicios sociales para la mujer. Estrategias y equipamientos.

TEMA 41.- Política Social y Servicios Sociales para minusválidos. Estrategias y equipamientos.

TEMA 42.- Política Social. Análisis de la Política Social en España.

TEMA 43.- Evolución histórica del trabajo social.

TEMA 44.- Metodología del trabajo social.

TEMA 45.- Técnicas e Instrumentos en trabajo social.

TEMA 46.- El trabajo social en el conjunto de las ciencias sociales. Principios. Objetivos y funciones.

TEMA 47.- Métodos de investigación social.

TEMA 48.- Conceptualización del trabajo social.

Lo que se hace público para general conocimiento:

Huelva, 27 de julio de 1995.- El Secretario Acctal., Fernando Fdez.-Figuerola Guerrero, El Alcalde, Pedro Rodríguez González.

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 1995, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno libre forma Concurso-Oposición de una plaza de Programador Informática, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, grupo de clasificación "B", según el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1.994.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en el Concurso-Oposición Libre será necesario:

- a). Ser español/a.
- b). Tener 18 años de edad y no haber cumplido 55.
- c). Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado ó equivalente.
- d). No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e). No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

TERCERA: Los requisitos establecidos por esta base II deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA: Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. PRESENTACION DE INSTANCIAS

QUINTA: Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

SEXTA: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 800 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

IV ADMISION DE ASPIRANTES

SEPTIMA: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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.

V. TRIBUNAL CALIFICADOR

OCTAVA: El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 49 del Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación ó miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

El Director o Jefe del respectivo servicio o en su defecto un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.

Un funcionario de la Corporación, designado por la Junta de Personal o miembro de ésta, que esté en

posesión de titulación académica igual o superior a la exigida.

Secretario: El de la Corporación ó funcionario de la misma en quien delegue.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que lá exigida para el ingreso, y la totalidad de los mismos de igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no sé hallen previstas en las Bases.

Los miembros que lo constituyan serán los mismos que actúen en la calificación de las distintas pruebas o ejercicios, sin que puedan ser sustituidos por los respectivos suplentes.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y, que a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirante al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de "asistencias", en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso, tendrán derecho a la percepción de "asistencias" en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría segunda.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

NOVENA: El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra "N" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 5 de Abril de 1.994.

VII. COMIENZO DE LAS PRUEBAS

DECIMA: No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. SISTEMA DE SELECCION Y CALIFICACION

DECIMO-PRIMERA: El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) CONCURSO
B) OPOSICION.

A) FASE DE CONCURSO:

Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase, no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase Oposición.

B) FASE DE OPOSICION:

Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como anexo II, tendrán carácter eliminatorios, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados a la que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

IX. PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

DECIMO-SEGUNDA: Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculantes para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X. PRESENTACION DE DOCUMENTOS

DECIMO-TERCERA: Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.
c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
d) Declaración Jurada o Promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurrido en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

XI. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

DECIMO-CUARTA: Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1.979, de 5 de Abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII. RECURSOS.

DECIMO-QUINTA: La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiéndose proceder a la comunicación previa de la interposición ante el Ayuntamiento Pleno, según lo establecido por el número 3.º del artículo 110 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

Contra las actuaciones del Tribunal se podrá formular recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar del día siguiente a que se haga pública la designación del Tribunal.

ANEXO I - A) BAREMO-CONCURSO

Méritos Académicos

- Otras diplomaturas del mismo grado Académico en el mismo Área de conocimientos o especialidades dentro de la misma titulación académica exigida. 1,00 punto

Méritos Profesionales**SERVICIOS PRESTADOS**

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza ó puesto de de igual ó similar naturaleza al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente. 0,05 puntos

CURSOS Y SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta é impartidos por Organismos Oficiales.

De 15 a 40 horas de duración. 0,10 puntos
De 41 a 70 horas de duración. 0,20 puntos
De 71 a 100 horas de duración. 0,25 puntos
De 101 a 200 horas de duración. 0,50 puntos
De 200 horas en adelante. 1,00 punto

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sean inferiores a 15 horas ó que no se justifique su duración.

Al efecto el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del BAREMO:

Méritos Académicos. 2,00 puntos
Méritos Profesionales. 4,00 puntos
Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas. 1,00 punto.

ANEXO II - B) FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre "Apartado A - Materias Comunes" del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas o un cuestionario sobre "Apartado B - Materias Especificas" del programa anexo cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico durante 120 minutos como máximo, y relativo a las tareas propias de este puesto de trabajo. Pudiendo versar igualmente sobre los contenidos incluidos en el apartado "B" Materias Especificas.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer el referido supuesto. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer el que deba desarrollar los aspirantes.

APARTADO A) MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales. Características y estructura.

TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 3.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

TEMA 4.- El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 5.- El Procedimiento Administrativo: Sujetos, la Administración y los interesados. Lugar circunscripción, localidad, sede, dependencias. El Registro.

TEMA 6.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 7.- Organización y competencias municipales.

TEMA 8.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 9.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

TEMA 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisito de constitución. Votaciones. Acta y certificados de acuerdos.

TEMA 11.- Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales: Evolución histórica, clases y caracteres.

TEMA 12.- El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

APARTADO B): MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 1.- BASES DE DATOS DISTRIBUIDAS: Sincronización.- Control de Compromiso.- Replicación de Datos.- Reglas de Data.- DRDBMS actuales.

TEMA 2.- TRIGGERS OS/400 DE BASE DE DATOS: Concepto.- Implementación.- Programación.- Restricciones.- Triggers y diseño orientados a objetos.- Triggers y reglas de integridad referencial.

TEMA 3.- INDEPENDENCIA DEL AS/400 ANTE LOS CAMBIOS TECNOLÓGICOS: Concepto de independencia.- Arquitectura de máquina de alto nivel.- Almacenamiento de nivel único.- Objetos y estructuras de datos.- Independencia del sistema operativo.- Independencia de la tecnología.- Independencia del entorno de programación.- Independencia respecto a los estándares.

TEMA 4.- POWER PC Y AS/400: Antecedentes.- Power PC.- Power PC en el-AS/400.- Power Open.

TEMA 5.- ILE RPG IV: Introducción.- Antecedentes.- Mejoras.- Hoja de Cálculo.- Hoja "D".- Tipos de datos.- Restricciones.

TEMA 6.- PROGRAMACIÓN CON TEMPLATES: Concepto.- Requisitos.- Elaboración de Templates.- Ventajas e inconvenientes.

TEMA 7.- INFLUENCIA DE LAS ODP'S EN EL RENDIMIENTO DEL AS/400: Concepto.- ODP'S en la programación.- ODP'S COMPARTIDAS.- Preapertura de Archivos.- Inconvenientes.

TEMA 8.- EL PROCESO EN PARALELO EN EL AS/400: Pipelining.- Procesadores Superescalares.- Procesadores VLIW.- Procesadores Múltiples.- Taxonomía de FLYNN.- Memoria privada y compartida.

TEMA 9.- AD/CYCLE IMPLEMENTACIÓN PARA AS/400.- Framework.- Bloques del AD/CYCLE.- Ciclos de vida.- Modelo de empresa.- Análisis y diseño.- Lenguajes.- Generadores.- Sistemas basados en el conocimiento.- Mantenimiento y pruebas.- Plataforma para desarrollos de aplicaciones.

TEMA 10.- AD/CYCLE ESF.: Introducción.- External Source Format.- Etiquetas ESF.- Futuro del ESF.- Implementación AD/CYCLE en AS/400.- Herramientas para PS/2.- Herramientas para AS/400.- Direcciones futuras.- Beneficios.

TEMA 11.- ARQUITECTURA SAA DEL AS/400: Fundamentos.- Propósito de SAA.- Entorno de SAA.- Historia del SAA.- Componentes.

TEMA 12.- SAA. ACCESO COMUN DE USUARIOS(CUA): Aproximaciones al diseño CUA.- Principios de diseño CUA.- Modelos CUA.- Modelos para NPT (Non Programmable Terminal).- Modelos para PWS (Personal Workstation).- Subconjunto texto del modelo gráfico.

TEMA 13.- INTERFACE COMUN DE PROGRAMACIÓN SAA: CPI: Generador de aplicaciones.- C.- COBOL.- FORTRAN.- PL/I.- Lenguaje de procedimientos.- RPG.

TEMA 14.- INTERFACE SAA: Interface de Comunicaciones.- Interface de base de datos.- Interface de diálogo.- Interface de presentación.- Interface de consulta.- Interface de Repositorio.

TEMA 15.- SOPORTE COMUN DE COMUNICACIONES SAA. CCS.: Arquitectura de objetos.- Corriente de datos.-

Servicios de aplicaciones.- Servicios de sesión.- Servicios de red.- Control de enlace de datos.

TEMA 16.- SISTEMAS OPERATIVOS AVANZADOS: OLE de Microsoft.- Open Doc.- Modelos de Objetos SOM y COM.- COM de Microsoft.- Taligent.- Next.- CORBA.- Seguridad en objetos distribuidos.- Seguridad basada en objetos.

TEMA 17.- TENDENCIAS EN MICROPROCESADORES: Aplicación de estándares.- Clónicos.- Costes.- Problemas de potencia.- Futuro.

TEMA 18.- MIDDLEWARE BASES DE DATOS: Concepto.- Llamada a procedimientos remotos RPC.- Transmisores de mensajes.- Futuro.

TEMA 19.- SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA EJECUTIVOS (SIE): Introducción.- Puentes hacia los datos.- Estrategias.- Cambios en la operatoria.- Hipertexto y SIE.- Futuro de los SIE.

TEMA 20.- AUDITORIA DE LA SEGURIDAD INFORMÁTICA: Introducción.- Áreas de la seguridad.- Fuentes y técnicas.- El control y la auditoria.- Objetivos.- Inversiones en seguridad.- Participantes.- Contratación de auditorias.- Pasos de una auditoria.- Pautas de conducta.- Conclusiones.

TEMA 21.- PLANES DE CONTINGENCIA: Introducción, Panorámica actual.- Diseño del plan.- Soluciones.- Futuro.

TEMA 22.- LA SEGURIDAD INFORMÁTICA: Introducción.- Bienes informáticos.- Características a proteger.- Amenazas a la seguridad.- Medidas de protección.- Pérdidas por fallos.- Gestión de un programa de seguridad.-

TEMA 23.- PROBLEMÁTICA DE LA GESTIÓN INFORMÁTICA: Introducción.- Cambios de tecnologías.- Frenos en la evolución.- Cultura organizativa.- Gestión orientada a la demanda.

TEMA 24.- LOS COMITES DE ASUNTOS INFORMÁTICOS: Introducción.- Planteamientos.- Función de control.- Concienciación.- Estrategias.- Defensas de causas importantes.- El factor liderazgo.

TEMA 25.- REDES CORPORATIVAS: Introducción.- Nuevas tecnologías.- Estándares.- Factores de interés.- Decisiones.

TEMA 26.- BUSES PARA EL PC: Introducción.- Primeras soluciones.- Nuevas soluciones.- VL-BUS, PCI, VL-BU vs. PCI.

TEMA 27.- SIG: Introducción.- Cuestión de Arquitectura UNIX.- El sistema informático del Catastro.

TEMA 28.- SGD: SISTEMAS DE GESTIÓN DOCUMENTAL: Introducción.- Gestión documental de la Admón.- Sistemas clásicos.- Windows y sistemas multiusuario.- Variaciones sobre el modelo clásico.- Gestión electrónica de documentos.- Hipertexto.

TEMA 29.- ESTRATEGIA INFORMÁTICA EN UN AYTO. MEDIO: Orientado a la necesidad.- Orientado a la tecnología.- Orientado a la estrategia.- Etapas.- Compra de equipos.- Recomendaciones.

TEMA 30.- FIBRA OPTICA: Introducción.- Composición.- Métodos de transmisión.- Ventajas de la transmisión óptica.

TEMA 31.- OPERACIONES DESATENDIDAS: Introducción.- PCs, servidores y mainframes.- Propuestas de software.- Fabricantes de software.

TEMA 32.- PLANIFICACION PARA LA MIGRACION S/38 AL AS/400: Concepto de migración S/38 - AS/400.- Planificación de la estrategia.- Planificación de la migración.- Ejecución de la migración.- Verificación de Resultados.

TEMA 33.- ANALISIS DE APLICACIONES INFORMATICAS: Análisis previo.- Análisis funcional.- Análisis orgánico.- Documentación.- Cálculo de tiempos y costes.

TEMA 34.- REPOSITARIOS: Diccionario de datos.- Ficheros.- Modelos de datos.- Reglas de integridad.- Informe de impacto de cambios.- Documentación.

TEMA 35.- PC SUPPORT, LA EMULACION 5250: Introducción.- PC Support.- La emulación 5250.- La emulación y PC Support.- Funciones del PC Support.

TEMA 36.- IBERCOM: Descripción General.- Arquitectura de red.- Voz.- Datos.- Servicios de valor añadido en Ibercom.- Centros frontales.- Portadores.- Líneas de alta velocidad.- Tarificación.- Explotación y mantenimiento.

TEMA 37.- RDSI. SERVICIO MULTIMEDIA:

Descripción.- Contexto histórico.- Evolución de las aplicaciones Multimedia.- Situación Actual.- Las Redes.- Aplicaciones Multimedia.- Especificaciones funcionales.

TEMA 38.- CENTROS SERVIDORES DE INFORMACIÓN: Viodetex.- Audiotex.- BBS.- Mensajería Electrónica.

TEMA 39.- INTERCAMBIO ELECTRONICO DE DATOS (EDI): Descripción.- Definición de EDI.- Contexto histórico.- Especificaciones funcionales.- Arquitectura.

TEMA 40.- ESTANDARES DE SQL (LENGUAJE DE CONSULTA ESTRUCTURADA): Introducción.- Estándares.- Futuro.

TEMA 41.- TECNOLOGÍA ORIENTADA A OBJETOS: Introducción.- Vinculación de datos y procesos.- Beneficios.- Cambios necesarios.- Nuevas aproximaciones.- Mercado.

TEMA 42.- SISTEMA DE GESTIÓN DE BASE DE DATOS: Definición de un SCBD.- El administrador de la base de datos.- Diccionario de datos.

TEMA 43.- CASE PARA CLIENTE/SERVIDOR: Reingeniería, orientación a objetos.- Plataformas.- CASE con repositorio centralizado.- Herramientas CASE para el desarrollo de aplicaciones.- Fundación una herramienta pionera.

TEMA 44.- ELEMENTOS DE UN SISTEMA DE TELECOMUNICACIONES: Introducción.- Líneas de transmisión.- Terminales.- Equipos conversores de Señal.- Multiplexores y Concentradores.

TEMA 45.- CLIENTE/SERVIDOR DE IBM: Componentes de una aplicación.- Modelos de aplicaciones distribuidas.- Gestores de recursos.- Open Blueprint.

TEMA 46.- EVOLUCION DEL RPG.: Antecedentes.- RPG, RPGII.- RPGIII.- RPG400.- ILE-RPGIV.

TEMA 47.- EL AS/400 Y LOS SISTEMAS ABIERTOS: Antecedentes.- Standares.- Unix vs. OS/400.- Interoperabilidad.- Portabilidad y Escalabilidad.- Sistemas abiertos vs. propietarios.

TEMA 48.- EL AS/400 Y EL OS/400: Orígenes del AS/400.- Arquitectura del AS/400.- OS/400.- Base de datos integradas, Seguridad.- Comunicaciones.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 27 de julio de 1995.- El Secretario Acctal., Fernando Fdez.-Figueroa Guerrero. El Alcalde, Pedro Rodríguez González.

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de julio de 1995, adoptó el acuerdo de aprobar las bases de la convocatoria que más abajo se indican, con arreglo a las siguientes:

I. NORMAS GENERALES

PRIMERA: Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad mediante el turno de Oposición Libre de una plaza de Profesor de la Banda de Música, (especialidad percusión), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo de clasificación "B", según el artículo 25 de la Ley 30/1984 de 2 de Agosto y dimanantes de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 1.994.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

SEGUNDA: Para tomar parte en la Oposición Libre será necesario:

a) Ser español/a.