

Tema 7. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 8. Deberes, Responsabilidad y Régimen disciplinario de los funcionarios públicos locales.

Tema 9. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Tema 10. La Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. Principios de la protección de datos. Derechos de la persona.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Seguridad informática y estrategias de seguridad. Controles de seguridad: Amenazas, riesgos y salvaguardas. Sistemas RAID: Ventajas, niveles y tipos. Sistema SAI. Copias de seguridad: Selección del medio y estrategias.

Tema 2. Software malintencionado: Definición, técnicas y tipos. Virus, gusanos y troyanos. Ciclo de vida de los virus. Características del malware: Entornos, portadores, transportes, cargas, activación y defensa. Programas antivirus y técnicas utilizadas.

Tema 3. El modelo cliente-servidor. Protocolos de comunicación. Protocolo de Internet, encaminamiento y fragmentación. Protocolo de control de transmisión, proceso de establecimiento de la conexión y finalización ordenada. Protocolo de datagramas de usuario. Protocolo de control de mensajes de Internet. El servicio de nombres de dominio.

Tema 4. Internet: Funcionamiento y seguridad. Hacker, cracker, piratas informáticos y otros individuos de la red. Programas y técnicas que nos roban información: Spyware, adware, keyloggers, ingeniería social, phishing. Protección ante incursiones. Acceso a páginas seguras. Limitación de contenidos.

Tema 5. Redes Privadas Virtuales: Necesidades y surgimientos, objetivos. Conexión VPN: Elementos, tipos propiedades. Encriptación. Protocolos de túnel. PPTP: Túnel, frases de encapsulación, encriptación con MPPE. IPSec. L2TP. Utilización de un firewall en una VPN.

Tema 6. Criptografía. Sistemas criptográficos simétricos. Sistemas de cifrado de clave pública: Confidencialidad e integridad. Funciones hash: MD2, MD4, MD5, SHA-1, RIPEMD-160. Algoritmos simétricos: DES, TDES, RC2, RC4, RC5 IDEA, AES. Algoritmos asimétricos: DIFFIE-HELLMAN, RSA.

Tema 7. Certificados digitales. Tipos. Certificado X.509. Autoridades de certificación: Elementos, características de diseño, jerarquía. Proceso de comprobación de identidad. No repudio. Obtención de un certificado. Proceso de obtención y exportación con Microsoft Internet Explorer.

Tema 8. Sistema PGP. S/MIME. Comunicación segura: SSH, SSL, TLS. Seguridad en los servicios de conexión y SSL. Cifrado de tráfico SMTP entre servidores de correo Y TLS.

Tema 9. GNU/Linux y el software libre bajo la licencia GPL. Distribuciones y sus ventajas e inconvenientes. Características del sistema operativo Linux. Ámbitos de uso, programación, redes y servicios con Linux.

Tema 10. Administración de Linux I: Manejo del shell, gestión y comunicación con procesos, flujos de datos y redirecciones. Configuración del shell. Arranque y detención del sistema, niveles de ejecución, Sistemas de ficheros, montaje y desmontaje. Usuario root.

Tema 11. Administración de Linux II: Gestión de permisos y modo de representación. Gestión de usuarios, fases de creación, ficheros passwd y shadow, bloqueo y eliminación. Gestión de grupos y almacenamiento interno. Enrutamiento y NAT sobre Linux. Cortafuegos y sus componentes bajo Linux.

Tema 12. Servidor Apache. Estructura de directorios, configuración, directorios virtuales. Seguridad de Apache: Autenticación, autorización y control de acceso. Proceso de configuración con Mod_auth y con Mod_auth_mysql. Seguridad de

un servidor Web Apache: protección en directorios, archivos, SSI y CGI.

Tema 13. HTML y DHTML. Lenguajes del lado del cliente. Lenguajes del lado del servidor. Lenguajes utilizados en el desarrollo web: JAVASCRIPT, VBSCRIPT, PHP, ASP, CGI, JAVA, PERL, AJAX.

Tema 14. PHP. Características y beneficios. Consideraciones generales de instalación. Archivo de configuración. Seguridad. Autenticación http. Cookies. Envío de archivos. Bases de datos.

Tema 15. Mysql: características, conexión y desconexión, privilegios de usuarios, gestión, Bases de datos, tablas y tipos de tablas en Mysql.

Tema 16. Accesibilidad Web: definición y su importancia. W3C. WAI. Sitio Web accesible: directrices o pautas, prioridades, control, revisiones y conformidad. Guía para crear sitios Web accesibles. Componentes de accesibilidad Web: interdependencia, el ciclo de implementación y pautas. ATAG. WCAC. UAAG.

Carmona, 2 de diciembre de 2008.- El Alcalde, Antonio Cano Luis.

ANUNCIO de 27 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

Don Virgilio Rivera Rodríguez, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, hago saber:

Que por Resolución de la Segunda Teniente de Alcalde, Alcaldía de fecha 27 de noviembre del actual, se sirvió aprobar las bases que han de regir la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento integrante de la Oferta Pública de Empleo del año 2008, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación.

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria, es la provisión en propiedad, por el procedimiento de oposición libre de dos plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la plantilla de funcionarios y que figuran en el Anexo que acompaña a estas bases.

Las plazas objeto de esta convocatoria están incluidas en la Oferta Pública de 2008 y dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo de clasificación en que se incluye.

Segunda. Normativa de aplicación.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas sobre la reforma de la Función Pública y Disposición adicional vigésima segunda de la Ley de medidas para la Reforma de la Función Pública, según modificación introducida por la Ley 41/94, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden social; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de

Administración Local, Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.
- b) Tener cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en la categoría y que se especifica en el anexo correspondiente o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial de homologación en España.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en la selección, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de la Constitución, núm. 5, en horario de 9 a 14,00 en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

4.2. Igualmente las instancias podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3 Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados.
- c) Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 26,45 €, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 3187 0211 18 1092700424 (Caja Rural del Sur) o bien mediante ingreso directo en la Caja de la Tesorería de este Ayuntamiento.

4.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Conforme a la Ley Andaluza 1/1999, de 31 de marzo, de Atención a las Personas con Discapacidad, serán admitidas

las personas con minusvalías en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes. Tan sólo serán excluidos aquellos cuya incapacidad sean incompatibles con las funciones de la plaza a la que se opta.

4.6 Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, la que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

Sexta. Subsanación de solicitudes.

6.1. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar, no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6.3. Transcurrido el citado plazo, que se hace referencia en el párrafo anterior, se entenderá elevada a definitiva la mencionada lista en el caso de no presentarse reclamación alguna, o se dictará resolución por la Alcaldía, accediendo o no a las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Séptima. Tribunales.

7.1. El Tribunal Calificador se nombrará según lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y cuatro vocales.

7.2. A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal, así como al Secretario se le asignará un suplente, y su designación se hará pública en el «Boletín Oficial» de la Provincia, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

7.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

7.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el

voto favorable del Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y el Secretario, se suplirán en el primer caso por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, y en el segundo caso, por el menor edad.

7.6. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo, la documentación a que hace referencia el art. 2 del R.D. 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos de éstos, sometidos a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

7.7. El Tribunal acomodará las pruebas a las medidas que soliciten los aspirantes con minusvalías, a fin de que éstos gocen de las mismas condiciones que el resto de los participantes. A tal efecto podrá solicitar informe a la autoridad sanitaria competente.

7.8. El Tribunal adoptará en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7.9. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, sin perjuicio de cualquier recurso que pudiera interponerse de acuerdo con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección, dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

Octava. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. El calendario del inicio de las pruebas, hora y lugar de realización se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista de admitidos y excluidos.

8.2. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificado y apreciado por el tribunal, el aspirante que el día y la hora de la prueba no se presente a realizarla pierde todos sus derechos.

8.3. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad o que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

8.4. En la lectura de los ejercicios realizados, los tribunales calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por considerar su actuación notoriamente insuficiente.

8.5. El orden de realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, comenzándose por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra X, según resolución de 21 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, publicada en el BOE núm. 30, de 4 de febrero de 2008.

8.6. El proceso de celebración de ejercicios durará un máximo de 45 días naturales y desde la total conclusión de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo no inferior a 72 horas.

8.7. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la ce-

lebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, 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.

Novena. Sistema de calificación.

A) Fase de oposición.

9.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

9.2. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

9.3. Las distintas pruebas componentes de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

9.4. Si en alguno de los Temas o partes que contenga cada prueba, el aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

9.5. 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.

9.6. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias coincidentes entre sí, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

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

9.8. La calificación será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

B) Calificación final.

9.9. La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición.

9.10. En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en el ejercicio práctico
2. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Décima. Propuesta de selección, presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

10.2. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en esta base, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos, así como la declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.

10.3. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya

acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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

10.5. En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por falta de presentación o falsedad en la documentación o no superara el reconocimiento médico previsto en las Bases Generales o Anexos en que así se recogiere, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos por ese concepto, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas.

10.6. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

10.7. Cumplidos los siguientes trámites, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Previamente deberá acreditar no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad para el acceso a la función pública y prestar juramento o promesa de conformidad con la legislación vigente.

Undécima. Impugnación del expediente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de acuerdo con el art. 46.1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998, pudiendo interponer recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo que por competencia territorial corresponda, de acuerdo con lo establecido en el art. 10 en relación con el art. 14 de dicha norma y en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 59.6.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común. Y potestativamente, podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes desde la misma fecha, debiéndose tener en cuenta que, interpuesto el recurso de reposición, no podrá formularse recurso contencioso-administrativo hasta tanto se resuelva el de reposición, conforme a lo regulado en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

Decimosegunda. Publicidad del expediente.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Además y de acuerdo con el artículo 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el BOE con el contenido que indica el citado precepto.

ANEXO I

Denominación: Auxiliar Administrativo.
 Núm. de plazas: Dos.
 Escala: Administración General.
 Subescala: Administrativa.
 Grupo: C2 (anterior grupo D).
 Complemento de destino: 12.
 Sistema de acceso: Turno libre.

Forma de selección: Oposición.

Titulación exigida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Derechos de examen: 26,45 euros.

Fase de oposición. Las pruebas serán las que a continuación se detallan:

a) Primer ejercicio. Consistirá en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas de los Temas contenidos en el Temario Anexo. El tiempo máximo para la realización de esta modalidad quedará a juicio del Tribunal.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en copiar un texto, que facilitará el Tribunal Calificador, mediante la utilización de un ordenador personal (tipo IBM o compatible) y del programa de tratamiento de textos «Microsoft Word 97-2000», en el tiempo máximo de 11 minutos. Transcurrido el citado período de tiempo, los aspirantes deberán imprimir el texto que previamente han copiado, conforme a las instrucciones que al respecto dicte el Tribunal Calificador.

A los efectos de cómputo de las pulsaciones por minuto, éstas se calcularán sobre 10 minutos, imputándose el minuto restante a las operaciones de formateo que los aspirantes deberán realizar en el ordenador, teniendo en cuenta que se comenzará el ejercicio con el programa ya cargado, pero con el formato por defecto que trae el citado programa.

Quedarán eliminados los siguientes opositores:

1. Quienes no presenten impreso el texto copiado.
2. Quienes no alcancen una velocidad mínima de 240 pulsaciones por minuto, una vez deducidos los errores a razón de cinco pulsaciones por error, y teniendo en cuenta que las palabras ininteligibles se considerarán erratas en todas sus letras.
3. Aquellos cuyo escrito contenga un porcentaje de errores superior al 5% de las pulsaciones brutas obtenidas.

Además de la velocidad empleada en la copia del texto, se valorarán los conocimientos del programa de tratamiento de textos utilizado, la presentación del ejercicio en las condiciones ordenadas por el Tribunal Calificador, la limpieza y exactitud de lo copiado, la corrección del escrito y las faltas de ortografía. El Tribunal Calificador, con carácter previo a la realización del ejercicio, podrá confeccionar un baremo específico, en el que se comprenderán todos los anteriores elementos valorativos así como la puntuación o penalizaciones asignadas a cada uno de ellos, que determinarán la calificación final.

Asimismo, el Tribunal podrá establecer otro tipo de prueba basada en las aplicaciones informáticas de bases de datos, hojas de cálculo, Internet o correo electrónico, bien realizando un supuesto determinado para una aplicación informática, o bien mediante un ejercicio escrito, en el que se evaluará sobre el conocimiento de dichas herramientas informáticas. En cualquier caso, la opción por esta prueba se adoptará por el Tribunal y se hará saber a los aspirantes con indicación de los criterios de valoración y/o evaluación y el tiempo necesario para su realización.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y La regencia. El poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y la Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 7. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 8. Los actos administrativos: concepto, elemento y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

Tema 9. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 10. El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

Tema 11. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 12. El municipio; concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 13. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.

Tema 14. Los contratos de la Administración Local. Clasificación de los contratos. Sus elementos. La selección del contratista. Adjudicación, formalización y ejecución del contrato. La revisión de los precios. La extinción del contrato.

Tema 15. Las formas de acción administrativa con especial incidencia en la esfera local: fomento, policía y servicio público. La gestión de los servicios públicos locales. Formas de gestión.

Tema 16. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 18. Formas de intervención de la Administración en el uso del suelo y de la edificación. Ley del Suelo y Ordenación urbana. Los planes de Urbanismo.

Tema 19. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. La hacienda tributaria en el ámbito de las Corporaciones Locales. Especial estudio de las tasas, contribuciones especiales e impuestos.

Tema 20. Los Presupuestos locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación.

Tema 21. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 22. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

Tema 23. La informática. Nociones de microordenadores. Componentes de un ordenador: dispositivos centrales y periféricos. Dispositivos de almacenamiento. Redes informáticas.

Tema 24. Los sistemas lógicos: el software. Sistemas operativos. El interfaz gráfico en Windows. El tratamiento de

textos. Las hojas de cálculo. Las bases de datos. Internet. El correo electrónico.

Tema 25. La Corporación Municipal de Las Cabezas de San Juan. Su organización.

Las Cabezas de San Juan, 27 de noviembre de 2008.- El Secretario, Virgilio Rivera Rodríguez.

ANUNCIO de 17 de diciembre de 2008, del Ayuntamiento de Sevilla, de estimación de requerimiento que se cita.

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 11 de diciembre de 2008, se ha servido aprobar una propuesta cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

«Primero. Estimar el requerimiento formulado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía contra las Bases Generales de las convocatorias aprobadas por este Ayuntamiento, mediante acuerdo de la Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 3 de julio del año en curso, para proveer 47 plazas de Técnicos de Administración General, 41 plazas de Administrativos de Administración General y 116 plazas de Auxiliares Administrativos, aceptándose que uno de los tres Vocales que formarán parte de la composición de cada uno de los Tribunales Calificadores de dichas convocatorias sea un funcionario de carrera de la Junta de Andalucía, los cuales en su pertenencia a dichos órganos de selección lo serán siempre a título individual, tal y como se determina en el artículo 60.3 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segundo. Dar traslado de estos acuerdos a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, así como del informe emitido por el Servicio de Personal de esta Corporación, cuyos fundamentos han servido de motivación a la adopción de los mismos.

Tercero. Publicar los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 17 de diciembre de 2008.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 26 de noviembre de 2008, del IES Emilio Prados, de extravío de título de BUP.

IES Emilio Prados.

Se hace público el extravío de título de BUP de don Juan Manuel Aguilar Zúñiga, expedido el 17 de mayo de 1995.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 26 de noviembre de 2008.- El Director, Gregorio Perán Mesa.