

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTO DE RINCON DE LA VICTORIA (MALAGA)

EDICTO sobre bases.

Por Decreto de esta Alcaldía, del día de hoy, se ha acordado aprobar la Convocatoria y Bases que han de regir la provisión en propiedad de una plaza de Técnico en Informática (Analista-Programador), vacante en la plantilla de personal laboral, mediante concurso-oposición libre.

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO EN INFORMÁTICA (ANALISTA-PROGRAMADOR), VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO CORRESPONDIENTE AL AÑO 1999, APROBADA POR EL AYUNTAMIENTO PLENO, EN SESION DE 27 DE SEPTIEMBRE DE 1999

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico en Informática (Analista-Programador), vacante en la plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público año 1999.

2. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, o nacional de Estados Miembros de la Unión Europea, de acuerdo con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre. Estos últimos deberán acreditar su nacionalidad, y demostrar el conocimiento del castellano durante la realización de las pruebas selectivas.

b) Tener cumplidos 18 años, sin exceder de la edad máxima adecuada para permitir alcanzar la jubilación en la Seguridad Social cuando proceda, circunstancia que se acreditará por el aspirante.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Informática, Ingeniero Superior en Informática o en Telecomunicaciones.

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

e) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, haciendo constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, y a la misma se adjuntará una fotografía tamaño carnet, así como el Proyecto de Informatización a que se refiere la Base 7.b) y, en sobre cerrado, el «currículum vitae» con los documentos justificativos de los méritos alegados según la Base 7.a).

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 3.000 ptas., cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en la lista definitiva por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto subsanable, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/99, ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Alcaldía se dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación del Gobierno.
2. Dos expertos designados por la Alcaldía.
3. Un representante del Comité de Empresa.
4. Un Funcionario.
5. Un Profesor de la Universidad de Málaga.

Secretario: El de la Corporación o Funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada o la misma especialidad, salvo el Presidente, Secretario y el Funcionario, éste ha de poseer igual titulación o superior.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y la efectúe el propio Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.7. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada.

6.9. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, modificado por la Resolución de 22 de marzo de 1993, emitida conjuntamente por las Subsecretarías de Economía y Hacienda y para las Administraciones Públicas.

6.10. A los efectos de lo establecido en el Decreto 236/88, de 4 de marzo, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica de Primera Categoría.

7. Desarrollo del concurso-oposición.

El proceso selectivo constará de dos fases:

A) Concurso.

B) Oposición.

A) Fase de concurso: En esta fase el Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado. En ningún caso la valoración de los méritos puede ser superior al 25% de la máxima prevista en la fase de oposición.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni la puntuación en ellas obtenida podrá servir para superar la fase de oposición.

a) Baremo para concurso de méritos.

I. Experiencia profesional: Por mes de servicio trabajado en empresas privadas y públicas o Administración Pública,

hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, 0,1 punto mes, hasta un máximo de 6 puntos.

II. Formación académica:

1. Cursos Doctorado: 0,5 puntos.
2. Certificado de suficiencia investigadora: 0,5 puntos.
3. Título de Doctor: 2 puntos.
4. Cursos, cursillos, seminarios, etc., organizados por Entidades Públicas o Privadas, debidamente acreditadas:

a) Hasta 25 horas lectivas: 0,1 puntos, hasta un máximo de 0,2 puntos.

b) De 21 hasta 40 horas lectivas: 0,2 puntos, hasta un máximo de 0,4 puntos.

c) De 40 hasta 80 horas lectivas: 0,3 puntos, hasta un máximo de 0,6.

d) De 80 horas en adelante: 0,4 puntos, hasta un máximo de 0,8 puntos.

La valoración del Título de Doctor es excluyente respecto de los Cursos de Doctorado y Certificado de Suficiencia Investigadora, no puntuándose éstos.

A estos efectos los méritos alegados por los candidatos se computarán hasta el último día, inclusive, del plazo de presentación de solicitudes. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales, contratos u otro documento válido oficialmente. En el supuesto de cursos organizados por entidades privadas, se acreditará mediante certificación de la entidad organizadora.

Los aspirantes, junto con su solicitud de participación, deberán presentar su «curriculum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos alegados, según el baremo referido. Una vez valorados los méritos por el Tribunal, éste hará público el resultado de dicha valoración, así como la fecha y lugar de celebración del primer examen de la fase de oposición, con una antelación mínima de 5 días, mediante anuncio en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

B) Fase de oposición: Se celebrará posteriormente a la fase de concurso. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de la oposición serán anunciados en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. Los aspirantes, antes de la realización del primer ejercicio de la oposición, han de presentar un proyecto de informatización integral en un Ayuntamiento entre 25.000 y 35.000 habitantes, aplicado al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, que ha de integrar el tercer ejercicio de la oposición, sin cuyo requisito no podrá realizar la prueba -primer ejercicio-, y será eliminado del proceso selectivo.

La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no sean susceptibles de realización conjunta, se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se celebrará.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación, o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con un mínimo de 24 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

El desarrollo del proceso selectivo de oposición será el siguiente:

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar durante el plazo máximo de 2 horas a un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con respuesta alternativa (4 respuestas), sobre las materias relacionadas en el temario adjunto.

El ejercicio será valorado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para aprobarlo como mínimo 6 puntos. Por cada 4 preguntas no acertadas se detraerá una correcta (0,1 punto), todo ello de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = 0,1 \times A - \frac{0,1 \times E}{4}$$

P = puntuación total del examen.

A = número de aciertos.

E = número de errores.

b) Segundo ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, y que se referirá al contenido de los temas incluidos en el programa.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los mismos criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

a) Mayor puntuación obtenida por los candidatos en el ejercicio práctico de la fase de oposición.

b) Mayor edad de los aspirantes.

c) Más años de experiencia en cualquier Administración Pública o empresa privada, en puesto similar al de la convocatoria.

d) Exposición durante, al menos, 20 minutos, y como mucho 30, de un proyecto de informatización integral de un Ayuntamiento medio entre 25.000 y 35.000 habitantes, con especial referencia al Ayuntamiento de Rincón de la Victoria. El Tribunal podrá dialogar con el opositor hasta 20 minutos más.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar haber obtenido 5 puntos.

8. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de personal laboral fijo.

8.1. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los interesados podrán interponer reclamación, en el plazo de 3 días hábiles, ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes ante dicho Tribunal. Igualmente, podrá interponerse recurso de reposición ante la Alcaldía, en dicho plazo, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de la plaza a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo el propuesto por el Tribunal. A estos efectos, el candidato a proponer por el Tribunal será el que obtenga la máxima puntuación. Este aspirante será el que exclusivamente se considerará aprobado en la convocatoria. No obstante lo anterior, si el candidato propuesto por el Tribunal no pudiera ser nombrado como personal laboral por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puede exigir, se efectuarán

las siguientes actuaciones administrativas: Por la Alcaldía se analizará el Acta del Tribunal con la finalidad si existen otros candidatos, que habiendo superado el procedimiento selectivo, no fueran propuestos por no existir plaza. En este caso, el órgano municipal competente requerirá al aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación para que presente en el plazo fijado en la Base siguiente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como personal laboral de este Ayuntamiento.

8.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de la relación del aspirante propuesto por el Tribunal, deberá presentar en este Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Certificación en extracto del Acta de Nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

b) Fotocopia compulsada del DNI.

c) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o equivalente.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de la plaza convocada.

f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria.

El aspirante nombrado deberá incorporarse al puesto de trabajo en el plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento.

El aspirante que no se incorporara al puesto de trabajo en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

9. Norma final.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el 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 Formación Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado y demás Normas legales de aplicación, quedando además facultado el Tribunal para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación del expediente. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas y en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/99.

TEMARIO

1. Los sistemas de información: Definición y estructura. La información y la comunicación en las organizaciones complejas. Las etapas de informatización en las organizaciones.

2. Organización y funcionamiento de la informática en las Administraciones. Papel de los directivos de sistemas y tecnología de la información en la Administración.

3. Problemática de la dirección de proyectos de sistemas y tecnologías de la información y las comunicaciones. Técnicas de control de proyectos. Herramientas.

4. La seguridad informática. Análisis de riesgos y planes de contingencias. La seguridad en comunicaciones y redes de ordenadores.

5. La protección de datos de carácter personal. Leyes de protección de datos. Regulación supranacional del tratamiento automatizado de datos de carácter personal. Su tratamiento en el ordenamiento jurídico español.

6. Auditoría informática. Concepto y contenido. Normas técnicas y estándares. Metodología y fases auditoras.

7. Auditoría informática. Auditoría de economía, eficacia y eficiencia de un sistema de información. Auditoría de funcionamiento y controles generales (dirección y organización; desarrollo, adquisición y mantenimiento; operación y explotación; seguridad, contingencias y recuperación).

8. La planificación informática. Esquema general de un plan informático. Metodologías de planificación informática. Dinámica de la planificación informática.

9. Rentabilidad de las inversiones en los proyectos de Tecnologías de la información y las comunicaciones. Guías técnicas aplicables a la adquisición de bienes y servicios informáticos en la Administración (SILICE). Los contratos informáticos; problemática particular de este tipo de contratos en el sector público.

10. La contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración Pública. Referencia especial a las Entidades Locales. La teoría de la decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios informáticos y de comunicaciones.

11. Organos de elaboración y desarrollo de la política informática en las Administraciones Públicas. Referencia especial a las Entidades Locales. Organización de la informática en los Organos de las Entidades Locales.

12. Objetivos y estrategias de actuación de la Administración Pública en el campo de las tecnologías de la información y las comunicaciones. Las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones al servicio de la modernización de la Administración.

13. La utilización de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos en las Administraciones Públicas. Garantías y derechos de los ciudadanos. Los documentos electrónicos en el ordenamiento jurídico español.

14. El delito informático. Clasificación. Prevención y corrección. Su tratamiento en el Código Penal.

15. Protección jurídica de los programas de ordenador. Protección jurídica de las bases de datos.

16. Estructuras analógicas y digitales. Estructuras de datos. Tipos elementales de datos. Estructuras dinámicas de datos. Punteros. Listas lineales. Estructuras de árbol. Árboles binarios. Acceso a datos. Accesos secuenciales. Indexación. Listas invertidas. Acceso por número relativo de registro. Hashing.

17. Funcionamiento y elementos de un sistema informático. Los subsistemas físico y lógico. La unidad de procesamiento. Buses. La memoria. Jerarquías: Memoria oculta (caché) y memoria virtual. Encadenamiento (pipelining). Tecnologías. Memoria y arquitectura de los sistemas informáticos.

18. El subsistema de entrada y salida. Dispositivos de almacenamiento de la información. La periferia de un sistema informático. Tecnologías de impresión y presentación.

19. Las unidades de visualización. Tecnologías. Consideraciones ergonómicas y de seguridad. Captura de datos e información. Las tarjetas inteligentes.

20. Sistemas informáticos. Monousuarios y multiusuarios. Sistemas grandes, medios y pequeños, servidores de datos y aplicaciones. Sistemas de alta disponibilidad. Clusters. Ordenadores superescalares.

21. Tendencias actuales en las arquitecturas informáticas: El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

22. La jerarquía de niveles del subsistema lógico. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos. Sistemas operativos multiusuarios. El S.O. UNIX. Otros sistemas operativos.

23. Lenguajes de programación. Compiladores e intérpretes. Lenguajes de cuarta generación. Metalenguajes. Nuevas tendencias en los lenguajes de programación. Los lenguajes de usuario final.

24. Sistemas y entornos operativos de microordenadores. MSDOS.OS2. Generaciones WINDOWS. Netware. Vines...

25. Sistema operativo UNIX. Historia. Características. Estructura. Sistema de archivos. Seguridad. Portabilidad e interoperabilidad.

26. Intercambio dinámico de datos. Elementos de conectividad de Bases de datos. Estándares.

27. Los Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). El modelo de referencia ANSI. Evolución histórica de los sistemas de gestión de Bases de Datos.

28. El modelo relacional. Las reglas de Codd; la normalización. Operadores básicos del álgebra relacional.

29. Elementos básicos de SGL. Conceptos. Conjuntos, columnas, tablas, esquemas, vistas, etc. Lenguaje de definición de esquemas (DDL). Lenguajes de módulos y manipulación de datos (DML). SQLs procedurales.

30. Bases de datos distribuidas y replicadas. Concepto de two phase commit. Bases de Datos orientados a objetos y deductivas.

31. Gestión de los datos en las organizaciones. Los diccionarios de datos y los diccionarios de recursos de información. Bases de datos corporativas. Almacenes de datos (Data Warehousing). El Administrador de la Base de Datos.

32. Ingeniería del conocimiento. Representación del conocimiento. Inteligencia artificial. Sistemas expertos.

33. Sistemas de información territorial. Los sistemas de información geográficos. Conceptos básicos. Topología. Diccionarios de información. Estructuras de la información. Tratamientos de imagen. Teledetección espacial.

34. Ingeniería de los sistemas de información. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

35. Modelos del ciclo de vida de los sistemas de información. Concepto de reusabilidad. El prototipado. Redimensionamiento y ajuste de los sistemas lógicos.

36. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA: Objetivos, estructura y organización. Gestión de proyectos.

37. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA. Plan de sistemas de información. Técnicas aplicables y productos.

38. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA: El análisis de sistemas. Análisis de requisitos y especificación funcional. Técnicas aplicables y productos.

39. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA: Diseño de sistemas. Técnicas aplicables y productos.

40. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA: Construcción e implantación de sistemas. Formación. Técnicas aplicables y productos.

41. La garantía de calidad en el proceso de producción de sistemas lógicos. Métricas y evaluación de la calidad. El Plan General de Garantía de Calidad aplicable al desarrollo de sistemas lógicos del Consejo Superior de Informática.

42. Herramientas de diseño y desarrollo de sistemas de información asistidos por ordenador. Uppercase y Lowercase. Orientación a procesos y orientación a datos. Ejemplos.

43. La estimación de recursos y esfuerzos en el desarrollo de sistemas de información. Modelo COCOMO. Análisis de los puntos-función. Herramientas de estimación de recursos y costes de desarrollo en la Administración.

44. Las Metodologías de desarrollo de sistemas. Tipos (orientación a procesos; orientación a datos; orientación a objetos). Justificación de su necesidad. Principales metodologías existentes (SSADM, Merise, etc.). El programa EUROMETODO de la Comisión Europea.

45. El movimiento por los sistemas abiertos. Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos. Beneficios y ventajas de los sistemas abiertos.

46. Sistemas abiertos y estándares. Interoperabilidad, escalabilidad y portabilidad. Organizaciones relacionadas con los sistemas abiertos. Guías de portabilidad XPG, CAE. El S.O. UNIX como soporte de la arquitectura de los sistemas abiertos. POSIX.

47. La política europea de los sistemas abiertos y normalización. La Decisión 87/95 del Consejo de las Comunidades Europeas. Organizaciones nacionales e internacionales de normalización. Pruebas de conformidad y certificación en el ámbito europeo. El Manual Europeo de Compras de Sistemas Abiertos (EPHOS).

48. Modelos de referencia de interconexión de sistemas abiertos: OSI de ISO y TCP/IP. Niveles. Protocolos, funciones, estándares.

49. Los ordenadores personales. Arquitectura y sistemas operativos. Tendencias de futuro.

50. Herramientas de ofimática e informática personal. Trabajo en grupo. Mensajería.

51. Los sistemas de información de oficina. Modelo conceptual. Herramientas. Interfaces de usuario. ODA.

52. La informatización de los trabajos de oficina en las Administraciones Públicas. Especificaciones ATRIO (Almacenamiento, Tratamiento y Recuperación de Información de Oficinas), Especificaciones ESTROFA (Especificaciones para el Tratamiento de Flujos Automatizados). Workflow. La racionalización de los procedimientos administrativos. Reingeniería de procesos.

53. El tratamiento de imágenes y el procesamiento electrónico de documentos. El reconocimiento óptico de caracteres y el reconocimiento de voz. Transmisión electrónica de documentos.

54. Bases de datos documentales. Banco de datos. La industria de la información.

55. Fundamentos de comunicaciones. Conceptos relacionados con los sistemas de transmisión de información. Medios de transmisión y modos de comunicación. Técnicas de transmisión. Técnicas de conmutación.

56. Redes de área local. Evolución. Estructuras. Estándares. Interconexión de redes de área local. Gestión de redes de área local.

57. Redes de área extensa. Arquitecturas. Protocolos. Servicios. Gestión de redes de área extensa. Servicios de directorios.

58. Equipos terminales y de comunicaciones. Equipos de interconexión de redes. Seguridad y derechos. Cortafuegos.

59. Las redes públicas de transmisión de datos. RDSI. La liberalización de las comunicaciones. Servicios de valor añadido según la Ley de Ordenación de las Telecomunicaciones.

60. Protocolos de red. El modelo X.25. Protocolo de transporte: Tipos y funcionamiento. Protocolos de aplicación: X.400 y X.500.FTAM.

61. Las autopistas de la información. Internet. Internet. Esquema de direccionamiento IP. Navegadores. Servidores WEB. Lenguaje HTML, Java...

62. Servicios auxiliares de telecomunicaciones: Videoconferencia, Audioconferencia, Radiomensajería, Sistemas Trunking, Telefonía móvil automática, GSM, etc.

63. Las Telecomunicaciones en las Administraciones Públicas. Los proyectos de cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de telecomunicaciones ENS e IDA: Las redes transeuropeas. El GTA (Grupo de Usuarios de Telecomunicaciones) del Consejo Superior de Informática. Las

Telecomunicaciones: Posibilidades de mejora de los servicios públicos a los ciudadanos.

64. El correo electrónico. Servicios de directorios. Intercambio electrónico de documentos (EDI). Motores de correo y pasarelas.

65. Redes privadas virtuales para la comunicación de voz, datos e imágenes. Redes Corporativas: Estrategias de implantación. Planificación, Diseño y Gestión. Seguridad.

66. La política de mantenimiento de los recursos informáticos en las Administraciones Públicas. El problema del software y el problema del hardware.

67. La gestión y control de los recursos corporativos: Gestión centralizada de redes, sistemas, usuarios, bases de datos, elementos de comunicaciones, licencias, etc. La gestión de incidencias. La gestión de la configuración: La distribución del software.

68. El modelo de referencia de funciones informáticas (MRFI): Concepto, utilidad y aplicabilidad. La función informática en las Entidades Locales. Normas de conducta y deontología profesional de los profesionales informáticos.

69. La planificación a instalación física de los sistemas informáticos. Los edificios inteligentes. Sistemas de cableado integral de edificios administrativos. Las instalaciones físicas de los Centros de Proceso de Datos.

70. Informática gráfica. Formatos y productos principales de tratamiento de imágenes y gráficos. Captura y reproducción de gráficos e imágenes.

71. Bases de datos. Documentales. Lenguajes de interrogación. Thesaurí. Sistemas de recuperación de la información. Bancos de datos.

72. La explotación y operación de los Centros informáticos: Tipos. La relación con los usuarios. La relación con proveedores. Planes y mediciones. La calidad en el servicio. Especial referencia a la seguridad y su implementación.

73. Los sistemas especializados de información: Sistemas de información geográfica. Sistemas bibliográficos. Sistemas estadísticos y de apoyo a la toma de decisiones. Sistemas de edición. Sistemas de control de instrumentación y medición. Otros.

Rincón de la Victoria, 10 de enero de 2000.- El Alcalde, José María Gómez Muñoz.

AYUNTAMIENTO DE LA RINCONADA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, INTEGRANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 1999

I. BASES GENERALES

Primera. A) Se convocan, para cubrir con carácter fijo, las plazas de plantilla de Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la categoría que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que, igualmente, se especifica.

De ellas se reservan a turno de ascenso y turno de traslado de Personal Laboral de la propia Corporación, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos.

B) Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que, igualmente, se especifica.