

DNI	NOMBRE	PRESTACIÓN
24.691.031	GUZMÁN CERVÁN, ISABEL	PNC
26.808.236	HERRERO JÓDAR, NOELIA	PNC
74.801.182	JURADO CORTÉS, JOSEFA	PNC
24.706.844	MARTÍN ORTÍZ, ISABEL	PNC
24.802.016	MARTÍN ROMÁN, MILAGROS	PNC
24.277.941	MORENO FERNÁNDEZ, JUAN CARLOS	PNC
24.844.300	PAVÓN LARA, GUADALUPE	PNC
74.749.917	PEREA ARANDA, JOSEFA	PNC
74.766.408	PORRAS RUIZ, MARÍA	PNC
24.912.890	RAMOS GARCÉS, M.ª ÁNGELES	PNC
24.751.341	REINA TORRES, ISABEL	PNC
24.859.549	ROHR ZIERKE, RITA	PNC
25.075.468	RUIZ RODRÍGUEZ, ALICIA	PNC
74.941.918	TESMAN DE RODRÍGUEZ, GLADYS M.ª	PNC
24.703.601	URBANEJA GARCÍA, ANITA	PNC
25.673.612	VILLALBA MARTÍNEZ, ROSA	PNC

Málaga, 29 de julio de 2008.- La Delegada, P.A. (Decreto 21/1985 de 5.2), el Secretario General, Antonio Collado Expósito.

## DIPUTACIONES

*ANUNCIO de 8 de agosto de 2008, de la Diputación Provincial de Almería, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Informática.*

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN INDEFINIDA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, SUBGRUPO C-2, DEL PERSONAL LABORAL DEL PATRONATO PARA EL CENTRO ASOCIADO DE LA UNED EN ALMERÍA**

Base 1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión indefinida de una plaza de Auxiliar de Informática, subgrupo C-2, de la plantilla de personal laboral del Patronato para el Centro Asociado de la UNED en Almería. Las funciones del puesto están contenidas en el Anexo número 1.

Están dotadas con las retribuciones establecidas en la relación de puestos de trabajo del Patronato para el Centro Asociado, para el auxiliar de informática subgrupo C-2, nivel 15, y 6.260,67 € de complemento específico mensual.

Base 2.ª Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

a) Tener una de las siguientes nacionalidades:

- Nacionalidad española.
- Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.
- Ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Ser extranjero con residencia legal en España, en los términos del artículo 57 del EBEP.

- Ser descendiente de españoles o nacional de Estados miembros de la Unión Europea con menos de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de sesenta y cinco años.

d) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria, o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Base 3.ª Solicitudes y documentos a presentar.

3.1 Modelo de solicitud:

Existe un modelo oficial de solicitud para participar en estas pruebas selectivas que se incorpora como Anexo II a estas bases.

Los aspirantes deberán presentar solicitud en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos b) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a y d) son los siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
- 2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de auxiliar de informática (subgrupo C-2) A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

3.2. Plazo.

Veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en domingo o festivo.

3.3. Lugar de presentación.

Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Patronato para el Centro Asociado de la UNED en Almería, o por los medios previstos en el artículo

38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Base 4.ª Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente del Patronato dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

La publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Base 5.ª Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de 2 fases:

A) Fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmentemente, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Patronato para el Centro Asociado de la UNED, la valoración de cada mes se incrementará en 0,030 puntos

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Méritos académicos.

2.A) Una Licenciatura, Diplomatura, Grado Superior de F.P. específica o F.P. de 2.º o 1.º grado, en todo caso en la misma área de conocimientos exigidos para la plaza/puesto: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo a la prevención de riesgos laborales específicos del puesto/plaza objeto de la convocatoria y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por la participación como asistente.

Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

B) Por la participación como ponente o por impartir un curso.

Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de cinco horas por cada día de curso.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0'0025 puntos (como asistente) o 0'010 (como ponente). En la acreditación

de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Las materias de las actividades formativas que se valorarán en la fase de concurso serán, entre otras, las siguientes:

- Cursos de Informática en General (p. ej: Introducción a la informática, etc.)

- Cursos de Ofimática (p. ej. los que se dan en Diputación de word, excel, etc.)

- Cursos de Redes y Sistemas.

- Cursos de Lenguajes de Programación.

- Cursos de Arquitectura de Ordenadores.

- Y aquellas otras que el Tribunal estime que tienen relación directa con las funciones objeto de la plaza/puesto de referencia.

4. Superación de pruebas selectivas.

4.a) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 1,00 punto por cada selección.

4.b) Haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir temporalmente plazas o puestos iguales a los que se pretende acceder: 0,50 puntos por cada selección.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

1. Méritos académicos: 1,00 punto.

2. Méritos profesionales:

- En el Patronato: 3,50 puntos.

- En la Administración Pública: 2,50 puntos.

- En la empresa privada: 1,50 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado es de 3,50 puntos.

3. Cursos: 0,50 puntos.

4. Superación de pruebas: 1,00 punto.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en el punto A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará.

1.A.a) En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste, el período y grupo de cotización.

1.A.b) En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos

de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente. En este caso deberán presentar certificado del correspondiente Colegio en el que figure que está dado/a de alta como ejerciente y el período de alta.

2.º Cuando se trate de periodos durante los que estuviera vigente el Impuesto de Actividades Económicas, se presentará justificante de pago del impuesto de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

1.B) La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando la documentación indicada en el apartado 1 A.a), o presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C) En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que el catálogo de puestos de este Patronato asigna a la mencionada plaza o puesto (Anexo 1).

#### 2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

#### 3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas.
- Número de horas/días de duración.
- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en este Patronato en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

#### 4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de

aportarse certificación en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

Asimismo, habrá de acreditarse, mediante certificación, la superación de pruebas selectivas a los efectos establecidos en el apartado 1.B) del baremo.

#### B) Fase de oposición.

La fase oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

##### Primer ejercicio.

Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

##### Segundo ejercicio.

Escrito. Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas con respuestas breves o tipo test en el tiempo que determine el Tribunal en función del número de preguntas

##### Tercer ejercicio.

Escrito. Consistirá en desarrollar, durante un máximo de dos horas, un epígrafe elegido por el Tribunal de un tema del Bloque I. Asimismo, los/as opositores/as habrán de desarrollar dos temas del Bloque II del programa que acompañará a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal.

#### Base 6.ª Calendario de las pruebas y orden de actuación.

Según el sorteo público celebrado por la Diputación Provincial de Almería, el día 13 de mayo de 2008, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «R» del primer apellido.

La fecha de la constitución del Tribunal y la concreción de la celebración de los ejercicios se publicará en el anuncio junto con la relación de admitidos y excluidos.

#### Base 7.ª Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

##### Presidente

- El Director del Centro Asociado, o persona en quien delegue.

##### Vocales

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía

- El Jefe del Servicio de Informática de la Diputación Provincial o persona en quien delegue.

- Un/a técnico/a en la materia.

- Un representante del profesorado del Centro Asociado.

- La Secretaria delegada del Patronato, que actuará como secretaria, o persona en quien delegue.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurren circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### Base 8.ª Sistema de Calificación.

##### 8.1. Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de seis (6) puntos.

##### 8.2 Calificación de la oposición.

Los miembros del Tribunal que juzgue la oposición puntuarán cada ejercicio con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. Las calificaciones se entregarán al Secretario por cada uno de los miembros del Tribunal en el modelo facilitados a los mismos.

Para la calificación el Tribunal fijará con carácter previo al inicio de la lectura de los ejercicios, los contenidos en tener en cuenta. Estos se reflejarán en el acta de la sesión.

Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán entre cero (0) y diez (10) puntos, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

##### 8.3 Calificación final.

La suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición por quienes aprueben todos ellos, dará la calificación final.

#### Base 9.ª Puntuación y propuesta de selección.

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5.º del art. 18 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta de aspirantes aprobados, publicará, en su caso, una única relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Pleno del Patronato, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Patronato, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará la oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo de la oposición.

#### Base 10.ª Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en el Patronato para el Centro Asociado de la UNED, en el plazo de veinte (20) días naturales contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

b) Original del título exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsación con el original.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto responsable de trabajo que se va a desempeñar en el Patronato y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Patronato para el Centro Asociado de la UNED en Almería.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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.

#### Base 11.ª Régimen jurídico.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna de la Excm. Diputación Provincial de Almería, aprobado por acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2004 y publicado en el BOP núm. 9, de 14 de enero de 2005, la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.



ANEXO I  
T E M A R I O  
BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 5. La Diputación Provincial de Almería: Organismos Autónomos. El Patronato para el Centro Asociado UNED en Almería. La Universidad Nacional de Educación a Distancia y el Centro Asociado UNED en Almería.

BLOQUE II

Tema 1. Ordenadores personales. Arquitectura. Placas Base. Microprocesadores. Memoria.

Tema 2. Periféricos. Tarjetas gráficas o de vídeo. Soportes físicos de información. Almacenamiento óptico.

Tema 3. Metodología métrica, versión 3. Introducción. Procesos principales.

Tema 4. Métrica. Diseño de sistemas de información. Definición de la arquitectura del sistema. Diseño de la arquitectura de soporte. Diseño de casos de uso reales. Diseño de clases. Diseño de arquitectura de módulos del sistema. Diseño físico de datos.

Tema 5. Bases de datos de Lotus Notes Domino. Descripción y características. Estructura, productos y utilidades. Uso, aplicación y entornos operativos. Tipos de campos, claves y relaciones.

Tema 6. Redes multimedia. Aplicaciones de redes multimedia . Transmisión de audio y vídeo almacenado .Protocolos para aplicaciones interactivas en tiempo real.

Tema 7. Lenguajes de programación. Introducción histórica. Clasificación. Programación estructurada. Programación orientada a objetos. La programación en internet.

Tema 8. Programación en Java. Introducción. Descripción del lenguaje. Estructura de los programas.

Tema 9.- Bases de datos. Introducción histórica. Tipos de bases de datos. Propiedades de las bases de datos relacionales. Uso y aplicación de las bases de datos.

Tema 10. Oracle 10 G . Arquitectura. Estructuras de almacenamiento y objetos esquema. Oracle Net Services .Manipulación de datos con SQL, PL/SQL y utilidades. Backups y recuperación de la base de datos.

Tema 11. Redes de comunicación. Conceptos generales sobre comunicaciones. Tipos y tipologías de redes. Protocolos TCP/IP. Redes de área local. Redes de área extensa. Uso y aplicaciones de las redes y comunicaciones.

Tema 12. Redes de área local. Topologías. Componentes. Medios y modos de transmisión. Modos de acceso al medio. Protocolos y estándares.

Tema 13. Redes TCP/IP. Introducción. Direcciones IP. Máscara Subred. Protocolo IP. Puertos. Nombres de dominio.

Tema 14. Lotus Notes. Introducción. Estructura de Notes/Domino. Sistema de correo. Seguridad. Replicación.

Tema 15. Seguridad perimetral. Virus e intrusismo. Introducción. Que son los virus. Tipos de virus. Medidas y técnicas defensivas contra virus. El intrusismo. Protección contra el intrusismo.

ANEXO II  
MODELO DE SOLICITUD  
CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN INDEFINIDA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA  
BOP núm., BOJA núm., BOE núm.



1. Datos personales.

N.I.F. .... Primer apellido .....  
 Segundo apellido ..... Nombre.....  
 Fecha de nacimiento ...../...../..... Lugar de nacimiento: Municipio y provincia .....Domicilio: Municipio y provincia..... Domicilio: Calle y número .....  
 Código Postal .....Teléfono de contacto.....

2. Formación.

Titulaciones académicas, indicando el Centro de expedición y localidad .....  
 .....  
 Cursos de formación .....  
 .....

3. Superación de pruebas selectivas.

Pruebas selectivas para auxiliares de informática en que ha participado (habiendo aprobado todos los ejercicios):  
 .....  
 .....

4. Experiencia como auxiliar de informática.

.....  
 .....

5. Otros datos que hace consta.

.....  
 .....

6. Documentación aportada:

1. Fotocopia del DNI o documento de identificación del país comunitario correspondiente.
2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición (Enseñanza Secundaria Obligatoria, graduado escolar, formación profesional de primer grado o equivalente, o titulación superior).
3. Otros documentos (enumerar) .....

El abajo firmante,

Solicita: Ser admitido a la oposición de ingreso a la plaza indicada y

Declara: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, y que reúne las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Informática.

En ..... a .....de ..... de 2008

(firma)

Almería, 8 de agosto de 2008.- El Vicepresidente de la Diputación y del Patronato, José Añez Sánchez.