

ANUNCIO de 26 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para el proceso selectivo para cubrir plaza que se cita.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE ANALISTA PROGRAMADOR POR SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

I. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de Analista Programador (código de la plaza en plantilla 121.096), encuadrada en la Escala de la Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, dotada con el sueldo correspondiente al grupo C, dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de Complemento de destino y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente. La forma de provisión será la de Oposición libre.

II. Legislación aplicable.

A las presentes bases les serán de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Ley Orgánica 6/1981, de 30 de diciembre, de Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- Ley 6/85 de Andalucía sobre Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía.
- Decreto 2/02 de Andalucía por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso
- Ley 7/07 por el que se aprueba el estatuto Básico del Empleado Público.

III. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con la legislación vigente.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de 65 años.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) 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. 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.
- e) Poseer la titulación de Bachiller, FP2 o equivalente

Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia solicitando participar en el proceso selectivo y con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/92 dirigida al señor Alcalde y en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que

termine el plazo de presentación de instancias, y se entregarán en el Registro General de la Corporación, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la Provincia de Cádiz y en el BOJA. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Los derechos de examen serán de 60 euros que se ingresarán directamente en la Tesorería Municipal, la cual entregará recibo o carta de pago, o por medio de giro postal o telegráfico dirigido a dicha Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a la que se presenta.

A la instancia se acompañará fotocopia del DNI y resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

IV. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. señor Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose además, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se conceda a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. El trámite de subsanación podrá obviarse en el caso de no haber aspirantes excluidos.

Asimismo, se hará pública la designación de los Miembros del Tribunal Calificador.

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

V. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El funcionario Jefe de la Oficina de Personal, o funcionario que éste delegue.

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

Cuatro Vocales: Tres designados directamente por la Alcaldía-Presidencia entre funcionarios de este Ayuntamiento y uno designado por la Junta de Andalucía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, quienes deberán tener igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin que concurren, al menos, cuatro vocales y el Presidente y el Secretario.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Podrán contar con asesores técnicos, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para este proceso, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. En tal caso, lo notificará a la Corporación. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren estas circunstancias (art. 29 Ley 30/92).

A efecto de lo determinado en el R.D. 236/88 de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán proponer para su nombramiento un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que tenga mayor número que plazas convocadas.

VI. Procedimiento de selección de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en la oposición se iniciará alfabéticamente por la letra Q de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 15 de abril de 1999 (BOE del 17 de abril) por el que se publica el resultado del sorteo celebrado el día 14 de abril de 1999.

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

Una vez realizada cada prueba, la convocatoria de la siguiente se anunciará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento con 12 horas al menos de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos necesario para aprobar obteniendo 5 puntos como mínimo, en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los dos ejercicios, dividida por 2.

Las pruebas consistirán en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

El ejercicio teórico consistirá en la contestación a cincuenta preguntas tipo test, ofreciendo en cada cuestión cuatro respuestas probables de las cuales una será cierta, de entre los temas que figuran en el Anexo, cada pregunta cierta será valorada en 0,2 puntos.

El ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico, en el tiempo máximo de 2 horas, cuyo contenido estará relacionado con el temario de la oposición. Se calificará cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo, en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los dos ejercicios, dividida por 2.

VII. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos aportarán dentro del plazo de 20 días naturales, contados desde la fecha en que se hagan públicas las relaciones de los aprobados, la documentación que acredite cada uno de los requisitos especificados en la Base II de esta convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado funcionario con los derechos y deberes inherentes.

Quien no tomase posesión en el plazo indicado, se entenderá que renuncia a la condición de funcionario.

VIII. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre de 1992.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

I. Temario.

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composi-

ción, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las comunidades autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras comunidades autónomas. La reforma del estatuto de autonomía para Andalucía.

8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la administración local.

13. Organización y funcionamiento de la administración local: El alcalde. Los tenientes de alcalde. El pleno. La comisión de gobierno. Órganos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. Conceptos: Elementos de un ordenador. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Técnicas de mantenimiento y recuperación.

17. Estructura de datos. Almacenamiento de datos. Organización de ficheros. Algoritmos. Formatos de información. Generación de informes.

18. Sistemas Operativos y Aplicaciones. Concepto, evolución y tendencias. Características y elementos constitutivos.

19. Sistemas Windows (distintas versiones, instalación, configuración, administración de dominios, comunicaciones, recursos compartidos, optimización y mantenimiento).

20. Aplicaciones de ofimática (Word, Excel, Access, PowerPoint).

21. Modelización. Entidades, atributos y relaciones.

21. Diagramas de flujo de datos.

22. Reglas de construcción. Descomposición de niveles.

23. Bases de datos. Características y componentes de los sistemas de bases de datos relacionales. Sistemas de gestión de bases de datos orientadas a objetos. Bases de datos documentales.

24. Diseño lógico y físico de las bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización.

25. Diseño de interfaces de usuario. Principios de diseño de interfaces.

26. Instalación y gestión de SQL Server. Herramientas de SQL Server. Gestión de datos e interfaces con SQL Server. Seguridad y gestión de usuarios en SQL Server.

27. Programación. Tipos de datos. Operadores. Condiciones. Bucles. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros.

28. Estructura de un programa. Arquitectura cliente/servidor.

29. Programación orientada a objetos. Filosofía y fundamentos.

30. Diseño de E/S en Visual Basic. El generador de informes. Gestión de datos en Visual Basic. Conexión con SQL Server.

31. Depuración de programas y flujos de datos con Visual Basic y SQL Server.

32. Administración. Administración de sistemas operativos y software base. Administración de redes de área local. Funciones y responsabilidades. Gestión de usuarios y dispositivos. Auditorías.

33. Redes, comunicación y seguridad. Conceptos de seguridad en los sistemas de información. Seguridad física y lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Antivirus. Protocolo TCP/IP. Frame Relay. ATM. RDSI. xDSL.

34. Internet. Configuración y funcionamiento de los principales servicios (WWW, FTP, Telnet, SMTP, DNS, NetBios, etc.). Programación en Internet.

35. Legislación Informática. Legislación de protección de datos. Legislación de la propiedad intelectual. Legislación básica de telecomunicaciones.

La Línea de la Concepción, 26 de marzo de 2009.- El Alcalde, Juan Carlos Juárez Arriola.

ANUNCIO de 2 de abril de 2009, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de plaza de Técnico Superior, Licenciado en Historia.

Con fecha 2 de abril de 2009, por la Alcaldía-Presidencia, se ha dictado el siguiente

DECRETO

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 28 de abril de 2006 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), en el art. 55.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84 de 2 de agosto; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en el ejercicio de las competencias que me han sido delegadas por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de 16 de junio de 2007 y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, he resuelto:

Primero. Aprobar las Bases -anexo a la presente Resolución- que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema del concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público año 2006.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, LICENCIADO EN HISTORIA, TÉCNICO CONSERVADOR DE MUSEO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de funcionario de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A1, del art. 76 de la Ley 7/2007 de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quienes les correspondan cubrir esta plaza, con destino al puesto de Técnico Conservador de Museos del Área de Cultura, se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Desempeña funciones de administración y organización de los servicios del Museo Histórico Municipal de la Alcazaba.
- Responsable de la programación, desarrollo y ejecución de los distintos proyectos y planes operativos del museo en materia expositiva, pedagógica, divulgativa, de conservación, etc.
- En definitiva, realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento de Loja.

1.3. Dadas las características de este servicio municipal, el puesto de trabajo objeto de esta selección tiene asignada en la Relación de Puestos de Trabajo una determinada especial dedicación y disponibilidad así como una jornada partida especial, debiendo prestar servicio, cuando fuera necesario, incluso los días festivos y en los horarios determinados en función de las necesidades de funcionamiento del museo.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán de conformidad con lo dispuesto en el art. 55.2 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/84 de 2 de agosto; la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Leg. 781/86 de 18 de abril; el R.D. 896/91 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; el R.D. 364/95 de 10 de marzo, por el que se prueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.