

Titular: Doña Antonia Romera Moral, Coordinadora Serv. Atención. P.

Suplente: Doña Blanca de Miguel Martín, Coordinadora Programas.

Secretario/a:

Titular: Doña Juana Tirado Martín, Auxiliar Administrativo.
Suplente: Don Fernando Pérez Martín, Auxiliar Administrativo.

7. Temario específico.

Tema 1. Arquitectura de ordenadores.

Elementos básicos. La CPU. La Memoria Principal.

Tema 2. El microprocesador.

Introducción, Arquitectura Interna. Parámetros de funcionamiento. Microprocesadores actuales.

Tema 3. La memoria RAM.

El sistema de memoria del PC. Parámetros fundamentales de la memoria. Tipos. Módulos de memoria.

Tema 4. La placa base.

Factores de forma. Componentes de la placa base.

Tema 5. La tarjeta gráfica.

Conceptos fundamentales. Historia. Conexiones. Tarjetas 3D.

Tema 6. El monitor.

Conceptos básicos. Monitores CRT. Monitores LCD (TFT).

Pantallas táctiles.

Tema 7. El disco duro.

Conceptos básicos. Especificaciones hardware fundamentales. La interfaz de disco y los conectores.

Tema 8. Tecnologías SCSI, SAS y RAID.

La tecnología SCSI. La tecnología SAS. La tecnología RAID.

Tema 9. Dispositivos ópticos de almacenamiento.

La tecnología de almacenamiento óptico. El CD y sus variantes. El DVD y sus variantes. Unidades ópticas: lectores y grabadoras.

Tema 10. Dispositivos de almacenamiento portátiles.

Tarjetas de memoria flash. Pendrives. Discos duros portátiles.

Tema 11. Dispositivos de almacenamiento masivo y copias de seguridad.

Almacenamiento masivo de datos. Copias de seguridad. Cintas magnéticas. Almacenamiento en red.

Tema 12. Dispositivos de sonido.

Historia del sonido en el PC. Conceptos básicos sobre sonido digital. La tarjeta de sonido y sus dispositivos. Conectores. Formatos de grabación y reproducción. Los altavoces y el sonido envolvente.

Tema 13. Impresoras.

Conceptos fundamentales. Tipos.

Tema 14. Escáneres.

Conceptos fundamentales, tipos.

Tema 15. La fuente de alimentación.

Cuestiones básicas. La potencia de la fuente. Factores de forma. Conectores. Sistemas de protección eléctrica y de alimentación ininterrumpida.

Tema 16. La BIOS.

Conceptos básicos. Configuración de la BIOS.

Tema 17. Windows XP Profesional.

Introducción. Instalación. Seguimiento y optimización del rendimiento. Reparación.

Tema 18. Windows Server 2003.

Introducción. Instalación. Presentación de Active Directory. Administración de usuarios y grupos. Administración de archivos. Administración de impresión. Directivas de grupo.

Tema 19. El modelo TCP/IP.

Introducción. Capas del modelo TCP/IP. Protocolos del nivel de red. Protocolos del nivel de transporte. Protocolos del nivel de aplicación.

Tema 20. Redes locales.

Introducción a las redes del área local y al modelo OSI. Topología. Medios de transmisión: nivel físico. Métodos de acceso: el subnivel MAC. Topologías de red. Estándares 802.X. Aplicaciones. Dispositivos de interconexión.

Tema 21. Medios de transmisión.

Medios de transmisión guiados y no guiados. Topología de redes de cable. Cableado estructurado. Tarjes de red.

Tema 22. Modos de comunicación.

Elementos básicos de telecomunicación. Comunicación de datos. Dispositivos de comunicación. Multiplexación.

Tema 23. Sistemas inalámbricos.

Redes inalámbricas. Estandarización y compatibilidad, Tipos de redes inalámbricas. Seguridad.

Tema 24. Internet.

Principios de funcionamiento y arquitectura. Servicios ofrecidos. Acceso a Internet.

Tema 25. Mantenimiento de equipos e instalaciones.

Introducción. Herramientas para mantener. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo.

Tema 26. Planes de seguridad, contingencias y recuperación.

Introducción. Gestión de la seguridad. Planificación de la contingencias. Plan de recuperación de desastres. Políticas de salvaguardia. El método Magerit de gestión de la seguridad.

Tema 27. Seguridad física de un Sistema de Información.

Introducción. Riesgos, amenazas y vulnerabilidad. Medidas de protección y aseguramiento.

Tema 28. Seguridad lógica de un Sistema de Información.

Introducción. Amenazas de riesgos, vulnerabilidades y ataques. Medidas de protección y aseguramiento.

Tema 29. Planificación física de un Centro de Procesos de Datos.

Instalaciones. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar.

Tema 30. Legislación sobre Seguridad de la Información.

Legislación de protección de datos. La agencia y el registro general de protección de datos. Niveles de seguridad en la información. Principales formativas y procedimientos. El documento de seguridad.

Tema 31. Legislación sobre Propiedad y Uso del Software.

La protección jurídica de las bases de datos y de programas de ordenador. La Ley de Propiedad Intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Licencias de uso y distribución del software. Contrato de licencia del usuario final.

ANUNCIO de 3 de abril de 2009, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de plaza de Técnico/a de Grado Medio.

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por Delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

D I S P O N E

«La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la selección de un/a Técnico/a Grado Medio por procedimiento libre, plantilla de Funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2007, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de Marzo de 2009.»

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 3 de abril de 2009.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN TÉCNICO DE GRADO MEDIO POR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2007

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria de cobertura de plazas libres de funcionarios de carrera y laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008, se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9.6.2008 y se encuentran publicadas en la página web www.motril.es.

Denominación de la plaza: Técnico de Grado Medio.

Clasificación: Escala Administración Especial.
Subescala Técnica.
Clase Técnico Medio.
Grupo de clasificación profesional A.
Subgrupo A2.

Servicio al que figura adscrita: Personal.

Número de plazas: 1.

Plaza vacante número: 2242.

Sistema selectivo: Concurso Oposición Libre.

1. Contenido funcional.

A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán las tareas de gestión, estudio, informes y propuestas de carácter administrativo y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo en este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

2. Titulación exigida.

Estar en posesión del título de Diplomado en Relaciones Laborales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3. Tasa por derechos de examen: 55,90 €. Para quien ostente la condición de Discapacitado: 27,95 €.

4. Plazo de presentación de solicitudes: Veinte días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas: Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W».

6. Composición del Órgano de Selección.

Presidente/a:

Titular: Doña Teresa Valenzuela Merino, Jefa Servicio de Personal.

Suplente: Don Ismael Lozano Maldonado, Jefe S. Servicios Centrales de Mantenimiento.

Vocales:

Titular: Don Francisco Zafra López, Jefe Servicio Recaudación y Gestión.

Suplente: Doña Carmen Saez Julian, Directora-Coordinadora Acción Social.

Titular: Don Antonio Espinosa García, Técnico Grado Medio.

Suplente: Doña Antonia Gutiérrez Martín, Técnica Grado Medio.

Titular: Doña Manuela Mota García, Informadora de Mujer.

Suplente: Don Antonio Jodar Gándara, Técnico Superior de Gestión.

Titular: Don Francisco Saez Bejar, Técnico Licencias.

Suplente: Don José P. Sedano Romera, Coordinador Serv. Comunitario y Pr.

Secretario/a:

Titular: Doña Antonia Villa Blanco, Jefa Negociado Selección Personal.

Suplente: Doña Concepción Pérez Bonilla, Auxiliar Administrativa.

7. Temario específico.

1. El acceso a los empleos locales: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público. Oferta de Empleo Temporal: régimen aplicable.

2. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: los planes de empleo, la Oferta de Empleo Público y otros sistemas de racionalización.

3. Los instrumentos de organización del personal: Plantillas y Relaciones de puestos de trabajo. Clasificación de puestos de trabajo.

4. La carrera administrativa: La promoción profesional y la Provisión de puestos de trabajo.

5. El régimen retributivo de los funcionarios locales. Retribuciones básicas y retribuciones complementarias. Otros derechos económicos de los funcionarios.

6. El reconocimiento de los servicios previos.

7. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

8. El Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los funcionarios que prestan servicios en el Ayuntamiento de Motril.

9. Los funcionarios con habilitación de carácter estatal. Normativa reguladora. Subescalas y categorías. Funciones. Sistema selectivo. Régimen de provisión de puestos de trabajo. Concurso ordinario y concurso unitario. Otras formas de provisión. El registro de habilitados estatales. Peculiaridades de los regímenes de situaciones administrativas y disciplinario.

10. Funcionarios de carrera y funcionarios en prácticas.

11. Los funcionarios de carrera integrantes de la Policía Local. Selección, Ingreso, promoción interna, movilidad y formación. El Registro de Policías Locales. La situación administrativa de segunda actividad. El régimen disciplinario de la Policía Local. Los Vigilantes Municipales.

12. El personal del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento. Acceso, escalas, formación, la situación especial de segunda actividad. Régimen disciplinario. Jubilación. Los bomberos voluntarios.

13. Funcionarios interinos. Tipología, normativa reguladora. Sistema selectivo. Retribuciones.

14. El Personal eventual. Normativa de aplicación.

15. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. Derechos, deberes e incompatibilidades.

16. El régimen de la Seguridad Social de los empleados públicos locales.

17. Normas sobre afiliación. Altas y bajas en el Régimen General. Procedimiento y efectos. El convenio especial y otras situaciones asimiladas a la de alta. Encuadramiento e inscripción.

18. La cotización. La cuota: Concepto y naturaleza jurídica. Sujetos obligados y sujetos responsables de la cotización.

19. Bases y tipos de cotización. Régimen jurídico general. Excepciones: En relación con la base, con el tipo y con la cuota. Topes máximos y mínimos.

20. La colaboración en la gestión. Las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales de la Seguridad Social. Naturaleza jurídica y caracteres. Colaboración de las Empresas. Colaboración obligatoria y colaboración voluntaria.

21. Los servicios de la inspección de trabajo y Seguridad Social. Infracciones y sanciones del orden social.

22. La prevención de los riesgos laborales en la Administración Local.

23. Los riesgos psicosociales en el trabajo.

24. La protección de datos de carácter personal: Normativa general.

25. El derecho del trabajo: concepto, fines y contenido. Las fuentes del derecho del trabajo: la ley, reglamento y costumbre laboral, convenios colectivos y otras fuentes. Derechos y deberes del trabajador.

26. El contrato de trabajo: concepto. Las relaciones laborales excluidas. Contratos Especiales. Los sujetos del contrato. La forma del contrato. Libertad de forma. Exigencia relativa a la forma escrita. El modelo del contrato. La obligación de información del empresario.

27. Los sujetos del contrato: El trabajador. Capacidad para contratar como trabajador. La capacidad para trabajar. El empresario. Capacidad para contratar como empresario. La Administración Pública como sujeto contratante de la relación laboral. Efectos del incumplimiento de la normativa laboral en la Administración Pública.

28. Suspensión e interrupción del contrato de trabajo. Extinción del contrato de trabajo: Significado. Causas de extinción del contrato laboral. Especial referencia a la extinción del contrato por despido disciplinario.

29. El contrato a tiempo parcial: requisitos, forma, duración, modalidades, referencia a horas complementarias, extinción. Los contratos formativos: Tipología, requisitos, forma, periodo de prueba, duración, retribución, extinción.

30. El contrato de interinidad: Objeto, requisitos, duración, retribución, extinción. El contrato de obra o servicio determinado. Eventual por circunstancias de la producción. Requisitos, forma, duración, extinción.

31. El contrato indefinido ordinario. El contrato de relevo. Jubilación parcial. La contratación de trabajadores minusválidos. Requisitos, forma, duración, extinción.

32. Reclamaciones previas a la vía laboral. Jurisdicción social: naturaleza, competencias y ámbito.

33. Los representantes de los trabajadores en la empresa. Relaciones colectivas: la negociación colectiva. La libertad sindical y la acción sindical en la empresa.

34. Los convenios colectivos. Concepto y clases. Unidades de negociación. Legitimación. Contenido. El principio de jerarquía normativa.

35. El Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Motril.

36. Convenios colectivos de aplicación a los Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Motril.

37. La relación laboral de carácter especial del personal de alta dirección.

38. La relación laboral de carácter especial de los penados y la pena de trabajos en beneficio de la comunidad.

39. El liderazgo público.

40. La motivación; Teorías de la motivación. Herramientas para motivar. La automotivación. Las bases motivacionales del servicio público.

41. Los grupos en las organizaciones. Los equipos de trabajo. El desarrollo de los equipos de trabajo. Los tipos de equipos de trabajo. Técnicas de trabajo en equipo.

42. El Ingreso en las Administraciones Locales: Selección por competencias.

43. La evaluación del desempeño: Conceptos, criterios y metodologías.

44. Gestión de Recursos Humanos en las Administraciones Locales.

45. El Estatuto Básico del Empleado Público: Análisis para las Entidades Locales desde la perspectiva de la Gestión de Recursos Humanos.

46. Desarrollo estratégico de Recursos Humanos en la Administración Pública Española. La Gestión de competencias.

47. El Marketing de servicios para Administraciones Públicas.

ANUNCIO de 3 de abril de 2009, del Ayuntamiento de Motril, de bases para la selección de plaza de Técnico/a Prevencionista.

E D I C T O

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por Delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007, dispone:

«La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la selección de un/a Técnico/a Prevencionista por procedimiento libre, plantilla de Funcionarios, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2007, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de marzo de 2009.»

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 3 de abril de 2009.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN/A TÉCNICO/A PREVENCIONISTA POR PROCEDIMIENTO LIBRE, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2007

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria de cobertura de plazas libres de funcionarios de carrera y laboral, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2007, se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9.6.2008 y se encuentran publicadas en la página web www.motril.es.

Denominación de la plaza: Técnico/a Prevencionista.

Clasificación: Escala A, Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A, Subgrupo A2.

Servicio al que figura adscrita: Área Personal.

Número de plazas: 1.

Plaza número: 2233.

Sistema Selectivo: Concurso Oposición Libre.

1. Contenido funcional: A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán entre otras las siguientes gestiones:

1. Promover con carácter general la prevención en la empresa, participar en la evaluación de riesgos; y realizar personalmente las evaluaciones de riesgos cuyo desarrollo exija el establecimiento de una estrategia de medición para asegurar que los resultados obtenidos caracterizan la situación que se valora o una interpretación o aplicación no mecánica de los criterios de evaluación.

2. Proponer medidas para el control y la reducción de los riesgos, en función de los resultados de la evaluación de riesgos y en lo relacionado con sus especialidades técnicas.

3. La formación e información de carácter general, a todos los niveles, y en las materias propias de la Seguridad en el Trabajo e Higiene Industrial.

4. Participar en la planificación de la acción preventiva y dirigir las actuaciones en casos de emergencia o de primeros auxilios en lo relacionado con sus especialidades técnicas.

5. Vigilar el cumplimiento del programa de control y reducción de riesgos, personalmente o encargando a técnicos intermedios o básicos.

6. Colaborar con el resto de Especialidades del Servicio de Prevención, en línea de la intersectorialidad requerida para una mejor protección de la seguridad y la salud de los trabajadores.