

Tema 20. Cubiertas planas.  
 Tema 21. Cubiertas especiales.  
 Tema 22. Escaleras.  
 Tema 23. Revestimientos y acabados.  
 Tema 24. Pinturas.  
 Tema 25. Instalaciones de agua.  
 Tema 26. Instalación de saneamiento.  
 Tema 27. Instalación de electricidad.  
 Tema 28. Instalaciones especiales.  
 Tema 29. Protección contra incendios.  
 Tema 30. Carpintería de madera.  
 Tema 31. Carpintería metálicas.  
 Tema 32. Carpintería PVC y especiales.  
 Tema 33. Obras de urbanización.  
 Tema 34. Instalaciones en urbanizaciones.  
 Tema 35. Jardinería.  
 Tema 36. Rehabilitación de viviendas.  
 Tema 37. Rehabilitación de fachadas.  
 Tema 38. Seguridad e Higiene.  
 Tema 39. Tasaciones inmobiliarias.  
 Tema 40. Obras de promoción pública.  
 Tema 41. AEPESA (Programa de Fomento Empleo Agrario).  
 Tema 42. Planes de obras Diputación.  
 Tema 43. Mediciones.  
 Tema 44. Proyectos de obra.  
 Tema 45. Replanteo y nociones de topografía sobre el terreno.  
 Tema 46. Resistencia de materiales.  
 Tema 47. Control de calidad.  
 Tema 48. Las normas subsidiarias del término municipal de Huelma.

Huelma, 20 de octubre de 1999.- El Alcalde, Leocadio Fernández García.

#### *ANUNCIO de bases.*

Se convocan pruebas para la selección de personal, para cubrir en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Informático, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1999, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo de clasificación B, del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de acuerdo con las siguientes

#### **BASES PARA LA SELECCION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE LA PLAZA DE TECNICO MEDIO EN INFORMATICA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico Informático, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1999 y encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios, Grupo B, del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

Nivel: 22. Complemento específico: El establecido en la relación de puestos de trabajo.

#### Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición, se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten al menos quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Informática, o de hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

#### Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrá de expresar que el aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda de esta convocatoria; acompañándose a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, y el resguardo de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 5.000 ptas. en concepto de derechos de examen.

Las referidas instancias deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, se presentan en el Registro General del mismo en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Cuarta. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose, de conformidad con lo establecido en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos puedan subsanar o completar su documentación, con apercibimiento de que, si no lo hicieran, se archivará ésta sin más trámite.

En la misma Resolución se expresarán el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de anuncios de la Corporación.

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

Con anterioridad al inicio del proceso selectivo, habrá de realizarse un sorteo en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquel o aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, dándose publicidad a dicho sorteo en el tablón de anuncios.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

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

#### Vocales:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un representante de los Grupos Municipales.
3. Dos funcionarios Técnicos en Informática, designados por la Excm. Diputación Provincial de Jaén.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros de Tribunal deberán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### Sexta. Llamamientos.

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

Los llamamientos se efectuarán mediante los correspondientes anuncios que se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el lugar de celebración de las pruebas.

#### Séptima. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias municipales, y dará comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía.

A partir del inicio de la indicada fecha de oposición, el Tribunal determinará la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas, sin que entre la terminación de una y el comienzo de la siguiente pueda mediar menos de setenta y dos horas ni más de cuarenta y cinco días naturales.

#### Octava. Desarrollo del concurso-oposición.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición.

a) Fase de concurso: Constituido el Tribunal, este procederá, con carácter previo a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con el siguiente baremo:

##### A) Experiencia profesional:

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de Técnico en Informática: 0,3 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto o plaza de Técnico en Informática: 0,05 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresa Pública o privada en puesto Técnico en Informática: 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.

Puntuación máxima en este apartado: 10 puntos.

##### B) Titulaciones académicas.

Título de Licenciado Universitario en Área o especialidad que tenga relación directa en la actividad a desarrollar en la plaza a que se opta: 1,5 puntos.

Título de Diplomado Universitario en Área o especialidad que tenga relación directa en la actividad a desarrollar en la plaza a que se opta: 1,0 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigidas para el puesto al que se aspira.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Puntuación máxima por este apartado: 1,5 puntos.

C) Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Por la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos o jornadas que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza a que se opta y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público.

Se le asignará una puntuación de 0,1 por cada treinta horas lectivas.

Cuando la duración sea mayor o menor de treinta horas, se prorrateará tal puntuación.

Los cursos que no expresen duración alguna serán valorados con la puntuación que correspondería, de conformidad con lo anteriormente expuesto, a los que tuvieran una duración de diez horas lectivas.

Puntuación máxima a otorgar en este apartado: 1 punto.

##### Acreditación de los méritos alegados:

A) Experiencia profesional: En lo referente a servicios prestados en Empresa Pública o Privada se acreditarán a través de Contrato de Trabajo visado por el Inem y certificado de Cotizaciones de la Seguridad Social.

Para los funcionarios, se acreditará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente.

B) Titulaciones académicas: Mediante la presentación del original del título académico o certificado de estudios desarrollados, expedidos por la autoridad docente competente.

C) Concursos, seminarios, congresos y jornadas: Mediante certificado acreditativo de la asistencia expedido por el Organismo público organizador de los mismos.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y su calificación se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación, y lugar de celebración de las pruebas, al menos, una hora antes del inicio del primer ejercicio de la oposición.

En ningún caso, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso podrán aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

b) La fase de oposición: Constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito una prueba tipo test, durante un período máximo de una hora, entre los temas incluidos en el Grupo I del Anexo I de esta convocatoria. Las respuestas erróneas computarán negativamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en la Resolución, durante un período máximo de cuatro horas, de dos supuestos prácticos, fijados por el Tribunal sobre materias objeto de la plaza que se convoca, correspondientes al temario del Grupo II.

##### Novena. Calificación de los ejercicios.

Cada ejercicio será calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de cero a diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose, a estos efectos, las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos. En caso de que éstas fueran varias, se eliminarán únicamente una de cada una de ellas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de la calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios, más la puntuación alcanzada en la fase de concurso.

Décima. Publicidad de las calificaciones.

La calificación otorgada en la fase de concurso se hará pública en la forma y momento previstos en la Base 8.<sup>a</sup> de esta convocatoria.

Igualmente, finalizado cada ejercicio y una vez calificado éste, serán hechos públicos los resultados mediante anuncios suscritos por el Secretario del Tribunal que se insertarán en el Tablón de Edictos de la Corporación y local de celebración de las pruebas.

Por este mismo procedimiento, se publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación.

Undécima. Propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, y elevará la correspondiente relación, a efectos del nombramiento del aspirante propuesto.

Duodécima. Aportación de documentos.

Dicho aspirante presentará ante esta Administración Negociado de Régimen Interior, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presenta la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de Funcionario Público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Decimotercera. Nombramiento.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente efectuará el correspondiente nombramiento que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Decimocuarta. Juramento.

Una vez efectuado el nombramiento, antes de la toma de posesión, el nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma legalmente prevenida.

Decimoquinta. Toma de Posesión.

El interesado deberá tomar posesión dentro del plazo de un mes, a contar desde el día de la fecha de notificación del nombramiento.

Cuando, sin causa justificada, no tomase posesión dentro del plazo señalado, decaerá en su derecho de hacerlo.

Decimosexta. Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

También la presente convocatoria y sus Bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, anteriormente mencionada.

Decimoséptima. Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases, y de resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Decimooctava. Derecho supletorio.

En lo no previsto en la presente convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reglamento de Funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables en esta materia.

ANEXO I

GRUPO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos con la Administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. Organización y competencias Municipales/Provinciales.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El personal laboral.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegidos locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 11. El servicio público local: Concepto, los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Ordenanzas Fiscales. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.

GRUPO II

Tema 1. La informática. Concepto de la información. Sistema de gestión, sistema informática.

Tema 2. Proceso de la información, recogida de datos, depuración, almacenamiento, proceso, distribución.

Tema 3. Concepto de ordenador. Elementos básicos de un ordenador. Monitores y tarjetas de vídeo. Stándares. MDA, VGA, SVGA. Unidades de Discos: Diskettes y discos duros. Tipos de diskettes. Hardware y Software.

Tema 4. Tipos de ordenadores. Unidad central. Componentes. Arquitectura de un ordenador y funcionamiento general. Arquitectura ISA, EISA y MCA.

Tema 5. Microprocesadores. Concepto y tipos. Chips de memoria RAM. Bits. Bytes. Kilobytes. Megabytes. Tipos de memoria: ROM, RAM, Convencional, Extendida, Expandida, Alta, Superior y Caché.

Tema 6. Dispositivos de un ordenador. Puertos paralelo y serie. Impresoras. Funcionamiento general. Clases de impresoras. Ratón: Funcionamiento y tipos de ratón. Unidades CD-ROM, Scanners y Plotters.

Tema 7. Programación del sistema. Llamada a interrupciones. Acceso a puertos.

Tema 8. BIOS: El estándar bios. Versión de bios y tipo de PC. Las variables del bios.

Tema 9. Aplicaciones: Administrativas de producción. Técnicas de los procesos de fabricación. Integración de aplicaciones en la Administración Local.

Tema 10. Sistemas de numeración. Sistema decimal. Sistema binario. Sistema hexadecimal. Cambios de base de numeración. Conversiones. Distintos formatos de los datos. Codificación. Código EBCDIC. Representación hexadecimal. Formato decimal de datos empaquetados. Formato binario. Conversión de un formato a otro.

Tema 11. Ficheros: Concepto. Tipos y soportes. Etiquetas. Formas de acceso.

Tema 12. Sistemas Operativos. Concepto. DOS. OS/2, UNIX, Windows, NT.

Tema 13. Procesadores de textos. Posibilidades de un procesador de textos, ventajas, correctores ortográficos y diccionario de sinónimos. Impresión de documentos. Principales procesadores de textos.

Tema 14. Hoja de cálculo. Conceptos generales de una hoja de cálculo. Filas y columnas. Valores numéricos y fórmulas. Operaciones con celdas. Gráficos. Principales Hojas de cálculo.

Tema 15. Bases de datos. Conceptos generales de una base de datos. Registros y campos. Generación de informes. Creación de pantallas para la introducción de datos. Métodos de acceso a una base de datos. Programación de una base de datos. Principales bases de datos.

Tema 16. Lenguajes de programación. Concepto de lenguaje de programación. Intérpretes y compiladores. Tipos de lenguajes. Ensamblador, BASIC, PASCAL, COBOL. Lenguajes de cuarta generación. Generadores de aplicaciones.

Tema 17. Sistema Operativo DOS. Estructura arborescente: Unidades, directorios y ficheros. Ordenes de directorios. Ordenes de ficheros. Discos de sistema. Ficheros por lotes. Fichero CONFIG.SYS y AUTOEXEC.BAT.

Tema 18. Sistema operativo UNIX. Características generales. Diferencias entre UNIX y MS/DOS. UNIX y los Stándares. Formato de las órdenes UNIX. Caracteres especiales de Shell. Comandos generales de UNIX.

Tema 19. Organización de ficheros y directorios. Reglas para la denominación de ficheros. Denominación de directorios. El directorio de trabajo. Modificación en la jerarquía de directorios. Ordenes orientadas a ficheros. Permisos y propiedad de ficheros. Procesos y ficheros estándares.

Tema 20. Editor de textos vi. Iniciación del editor vi. Conmutación de modos. Terminación de la sección vi. Escritura, lectura y cambio de ficheros. Edición en vi. Modificación y supresión de texto. Operaciones de cortar y pegar.

Tema 21. Programación shell. Procedimiento shell. Variables shell. Argumentos para los procedimientos shell. Ordenes shell.

Tema 22. Administración del sistema UNIX. El superusuario. Orden su. Gestión de discos flexibles. Copia de seguridad. Gestión de usuarios. Gestión de impresoras. Servicios de Red. Gestión de puertos. Instalación de paquetes software.

Tema 23. Comunicaciones UNIX. Comunicaciones entre usuarios. Comandos. Correo electrónico UNIX. Programa de emulación del terminal cu. Gestión de terminales. Subsistema de comunicaciones uucp. Administración del software uucp.

Tema 24. Seguridad UNIX. Protección de datos frente a los otros usuarios. Control de acceso del sistema. Gestión de password, control de terminales, seguridad de las comunicaciones. Control de acceso al sistema de ficheros. Seguimiento de las actividades de los usuarios.

Tema 25. Uso de MS-DOS junto con con el sistema UNIX. Uso de discos MS-DOS. Conversión de ficheros. Iniciación y parada de MS-DOS. Invocación de aplicaciones de MS-DOS directamente desde el shell. Ejecución de programas del sistema UNIX desde la sección MS-DOS. Comparación de dispositivos entre ambos sistemas.

Tema 26. Desarrollo de aplicaciones en UNIX. Diseño. Construcción de prototipos. Utilización de lint. Ansi C. Depuración y parcheo. Utilización de gdb.

Tema 27. Sistema Windows. Características generales. Ventanas. Iconos. Instalar Windows. Programas incluidos en Windows. Aplicaciones Windows. Administración de programas. Administración de archivos. Administración de impresión. Optimización de Windows.

Tema 28. Redes locales. Concepto general. Parte de una red local. Gestores de red local. Gestores de ficheros. Gestores de impresoras.

Tema 29. Topología de red: Estrella, anillo, bucle, canal de distribución, árbol.

Tema 30. Sistema operativo para redes locales. Clases y características.

Tema 31. Comunicaciones. Elementos de un sistema de comunicación: Ordenador central, terminales, canales de comunicación, modems, unidad de control de comunicaciones.

Tema 32. Comunicaciones. Señales y protocolos. Tipos de comunicación. Comunicación síncrona y asíncrona. Arquitectura ISO; descripción, niveles.

Tema 33. Comunicaciones UNIX, TCP/IP. Medio físico de comunicaciones. Niveles de protocolo.

Tema 34. Módems. Tipos de modems. Comandos AT. Registros. Normas.

Tema 35. Software de sistemas de comunicaciones: Programa de aplicación. Programa de control. Métodos de acceso.

Tema 36. Internet: La autopista de la información. Gestión y administración del sistema. Aportación de Tecnología: La IETF y la RFC. Estructura interna. Direcciones electrónicas. Los servicios. Tipos de conexión.

Tema 37. La World Wide Web: Concepto. Hipertexto. El protocolo HTTP. Uniform Resource Locators. El lenguaje HTML. Software cliente. Software servidor.

Tema 38. FTP: Concepto. Rendimiento FTP. Funcionamiento. Ftp anónimo. Gestores de FTP.

Tema 39. Correo electrónico. Funcionamiento básico. Listas de correo. Estructura de los mensajes de correo. Seguridad.

Tema 40. Sistema de Red. Conceptos comunes a todos los mensajes. Descripción de los distintos tipos de mensajes. Adaptación de los ficheros para su envío. Tablas y formatos comunes.

Tema 41. Seguridad informática como Imperativo Legal. LORTAD. Ley de facturación telemática. Ley de ordenación de las telecomunicaciones. Nuevo Código Penal.

Tema 42. Políticas y organización de seguridad. Normas de seguridad informática. Procedimientos de seguridad informática. La calidad en la seguridad.

Tema 43. Infraestructura de seguridad informática.

Tema 44. Actores y sus responsabilidades. Propietario, Depositario y Usuario.

Tema 45. Clasificación de activos de información. Niveles, marcado de la clasificación y protección de la información clasificada.

Tema 46. Protección física: Características de construcción. Distribución de las áreas. Áreas de acceso limitado. Áreas de acceso restringido. Valoración de las áreas.

Tema 47. Medios de protección. Suministros auxiliares. Emergencia y Evacuación. Medios de almacenamiento. Protección física. Protección durante traslado. Inventario y reconciliación. Impresoras.

Tema 48. Protección lógica. Identificación y autenticación de usuarios. Activos de información del sistema y usuario. Cifrado o criptográfico. Virus informáticos y otros códigos dañinos.

Tema 49. Recuperación de desastres.

Tema 50. Programas preparatorios y de control.

Tema 51. La informática en la gestión de expedientes de la Administración Local. El registro de entrada y salida. Concepto de expediente informático, unidad tramitadora, procedimientos, trámites y tareas asociadas.

Tema 52. Automatización de la gestión recaudatoria en la Administración Local. Modelo de datos. Hechos tributarios, liquidaciones y procesos masivos de gestión y recaudación.

Tema 53. Automatización de la gestión presupuestaria. Elaboración de presupuestos, planes de inversión y seguimiento de la ejecución presupuestaria. Formalicen informática de la contabilidad.

Tema 54. Automatización de la gestión de contratación en la Administración Local. Procedimiento de contratación y seguimiento de certificaciones.

Tema 55. Gestión informatizada de la encuesta de infraestructuras de Equipamiento Local y las posibilidades de su gestión e integración con la tecnología de los sistemas de información cartográfica.

Tema 56. Gestión automatizada del personal en la Administración Local. Plantillas presupuestarias, relación de puestos de trabajo e historial profesional.

Huelma, 18 de octubre de 1999. El Alcalde, Leocadio Fernández García.

#### *ANUNCIO de bases.*

Se convocan pruebas para la selección de personal, para cubrir en propiedad una plaza de Operario de Servicios Varios, mediante concurso libre, en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 1.999, Grupo D, de acuerdo con las siguientes

#### **BASES PARA LA SELECCION MEDIANTE CONCURSO LIBRE DE LA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS**

##### **I. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 plaza de Operario de servicios varios, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 1999, mediante concurso libre, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y con las retribuciones complementarias establecidas.

##### **II. Condiciones de los aspirantes:**

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sec-

tores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1 o equivalentes.

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

e) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma Local o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica prevista en la legislación vigente.

##### **III. Presentación de solicitudes.**

Los aspirantes deberán presentar instancia, en modelo oficial, en la que soliciten tomar parte en el concurso y en la que manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base II.

Las instancias se presentarán en el Registro General de la Corporación, de lunes a viernes, y de 9 a 13 horas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», tras su íntegra publicación en el de la Provincia de Jaén y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre el Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En función de lo prevenido en el art. 19 del R.D. 364/1995, las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes.

##### **Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/1992, se conceda a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, hora y fecha de la constitución del Tribunal.

Asimismo, se hará público el nombramiento 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 integrado por los siguientes miembros:

El Presidente de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

##### **Vocales:**

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante de los servicios de asistencia jurídica de la Diputación Provincial.
- Un funcionario de carrera de la Corporación designado por el Presidente.
- Un representante de cada Grupo Político.

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