PATRONATO PROVINCIAL DE ASUNTOS SOCIALES DE CORDOBA

ANUNCIO sobre bases.

1.º Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Licenciado/a en Informática, al servicio del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba para el ejercicio de sus funciones en la provincia de Córdoba, perteneciente a la plantilla laboral propia e integrada en la Escala de Administración Especial, Licenciado/a en Informática, Grupo A/I, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/86, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.º Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia del Régimen Local:

- a) Ser español o española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Informática o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter al servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos

siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente número 3.119.350.850, con la indicación: «Pruebas selectivas plaza de Licenciado/a en Informática, Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba», de Cajasur, oficina principal.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

4.º Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Patronato el mismo día en que se remita a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes, así como los miembros que componen el Tribunal Calificador.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los/as siguientes miembros:

Presidente/a: El Presidente/a del Patronato Provincial de Servicios Sociales o Vicepresidente/a del mismo, como titular y suplente respectivamente.

Secretario/a: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

Vocales:

- El Gerente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba o Titulado Superior del Área de Servicios Sociales como suplente.

- Tres Técnicos Especialistas en Informática con titulación igual o superior a la exigida para esta convocatoria, nombrados por el Presidente del Tribunal.

- Un Vocal designado por el Presidente a propuesta de los sindicatos con representación en la Excma. Diputación Provincial de Córdoba.

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio.

5.2. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias anteriormente citadas.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.^a

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.6. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

5.7. El Tribunal podrá adoptar las medidas precisas para que los/as aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición que el resto de los/as aspirantes, pudiendo requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes.

6.º Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con los temarios y concurso recogidos en los Anexos I y II de esta convocatoria.

6.1. Fase de concurso: Los méritos alegados por los/as aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

6.2. Fase de oposición: El programa y contenido de los ejercicios se llevará a cabo de conformidad con el Anexo II. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos tres meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la Resolución que se indica en la base 4.1.

Desde la terminación de un ejercicio y comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrados los anteriores y en el tablón de anuncios de este Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba.

6.3. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

7.º Desarrollo de los ejercicios.

7.1. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.2. La actuación de los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden alfabético de apellidos.

8.º Calificación de los ejercicios.

8.1. Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los/as opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos.

8.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en la forma prevista en la base 6^a la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

8.4. La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso.

En caso de empate, para ocupar puesto, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, y de persistir, en el primer y en los sucesivos ejercicios de la fase de oposición por su orden, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

9.º Relación de aprobados, presentación de documentos y designación.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en un plazo máximo de veinte días al de la reclamación.

La relación definitiva de aprobados/as, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales para que formule la correspondiente designación como empleado/a laboral fijo. En dicha relación figurarán el/la aprobado/a por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los/as interesados/as recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Consejo de Administración del Patronato Provincial de Servicios Sociales, de acuerdo con el art. 114 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El/la opositor/a propuesto presentará en la Secretaría del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a y que son:

9.1. Fotocopia del DNI y carné de conducir B-1, acompañado del original para su compulsión.

9.2. Copia autenticada o fotocopia del original para su compulsu, del título de Licenciado/a en Informática o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

9.3. Informe del Servicio Médico de Empresa de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

9.4. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la designación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Los/as aspirantes que tengan la condición de minusválidos, cualquiera que sea su grado de minusvalía, deberán presentar certificado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u organismos similares de otras Administraciones Públicas, que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a las plazas de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el opositor no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser designado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su designación a aquel candidato/a que le siga por orden de puntuación, y que habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser designado/a.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, el/la opositor/a designado/a deberá contratarse en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificada la designación. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de laboral.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria y en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones legales que regulan la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que el Tribunal haya de hacer a los/as aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios oficial del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba.

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, podrá interponerse por los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

FASE DE CONCURSO

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN INFORMÁTICA EN EL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIOS SOCIALES DE CORDOBA

A) Titulación académica. Por estar en posesión de Titulación Universitaria Media o Superior, expedida por Facultades Universitarias o Escuelas Técnicas relacionada con el puesto al que se aspira distinta de la exigida, hasta un máximo de 0,25 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento, debidamente acreditados, impartidos por Institución Pública u Organismo debidamente homologado, a juicio de la Comisión y relacionados con el puesto al que se aspira, y hasta un máximo de 2 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

(En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

C) Experiencia profesional. La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados y en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, en Servicios Sociales Comunitarios, hasta un máximo de 8 puntos: 2 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en el Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, hasta un máximo de 3 puntos: 0,25 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, en otras Entidades Públicas, hasta un máximo de 5 puntos: 1 punto.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en trabajos relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, en Entidades Privadas, hasta un máximo de 3 puntos: 0,50 puntos.

D) Historial profesional.

Por impartición de Cursos de Formación, Seminarios, etc, relacionados con las funciones desempeñadas en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,025 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,05 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,15 puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 0,20 puntos.

Por presentación de ponencias, comunicaciones, paneles, realización de publicaciones, etc, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de 0,25 puntos.

Por haber superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de igual categoría, algún ejercicio de la fase de oposición, hasta un máximo de 0,50 puntos.

Justificación de méritos alegados. Los méritos alegados por los/as interesados/as, deberán ser justificados con fotocopias, cotejadas o compulsadas, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso, con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Organismo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrita/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo visado por la oficina del Inem y certificado de cotizaciones de la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

e) Las ponencias, comunicaciones, publicaciones, etc, se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc), así como con la copia del texto presentado.

f) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

g) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Organismo de la Administración, con competencia en materia de Personal, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.

ANEXO II

FASE DE OPOSICION

La fase de oposición será de carácter obligatorio y eliminatoria para todos/as los/as aspirantes. Constará de dos ejercicios:

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, de 90 preguntas con varias respuestas alternativas correspondientes a los Bloques I, II y III. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de tres horas. No superará el ejercicio el/la aspirante que no responda correctamente a 45 preguntas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollará por escrito durante un período máximo de 3 horas, y consistirá en la realización de un supuesto práctico igual para todos los aspirantes, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que esté relacionado con las funciones de la plaza a desempeñar y sobre las materias que se relacionan en el Bloque II y III.

El ejercicio será leído por los candidatos en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con los aspirantes sobre las materias objeto del mismo y pedirle

cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de diez minutos.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

TE M A R I O

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales.

4. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

7. El Acto Administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

8. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

9. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

10. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

11. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

12. Organización y competencias municipales/provinciales.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimientos de elaboración y aprobación.

14. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los Servicios Públicos Locales.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

16. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

17. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

18. El Presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del Presupuesto Local.

BLOQUE II

1. Concepto de Informática. Estructura general de un proceso informático. Principios de funcionamiento de los ordenadores. Evolución y generaciones de los sistemas físicos.

2. La información digital. Conceptos sobre representación y codificación de la información. Lógica binaria y elementos de Algebra de Boole. Circuitos lógicos elementales.

3. Arquitectura de ordenadores: La unidad central de proceso. Unidad de Control, unidad aritmética y lógica y memoria central. Estructura y funciones. La periferia del sistema físico. Flujos de datos y de control.

4. La memoria central: Definición. Clasificación por sus tecnologías. Diferentes modos de acceso y funciones.

5. Los soportes de la información. Soportes tradicionales. Soportes aptos para el tratamiento automático de la información. Soportes magnéticos. Otros soportes.

6. La periferia del ordenador: Memoria secundaria. Principios de funcionamiento. Tecnologías.

7. La periferia del ordenador: Unidades de Entrada. Unidades de Salida. Canales de Entrada y Salida.

8. Concepto de microprocesador. Sistemas basados en microprocesadores. Principales familias de microprocesadores.

9. Microprocesadores. Arquitectura. Sistemas mono y multiusuario. Periferia.

10. Los sistemas lógicos: Conceptos y clasificación. El sistema operativo. Niveles de lenguaje de programación. Evolución histórica de los sistemas lógicos.

11. Sistemas operativos. Estructura. Elementos. Clasificación. Sistemas operativos en microordenadores.

12. Sistemas operativos. Gestión de procesos: Tiempo real. Tiempo compartido. Proceso secuencial. Multiproceso. Multiprogramación. Concurrencia de procesos. Monitores.

13. Sistemas operativos. Gestión de memoria: Direccinamiento. Algoritmos de emplazamiento. Multiplexación de memoria. Memoria virtual.

14. Sistemas operativos. Gestión de entrada/salida: Gestión de unidades de almacenamiento. Gestión de periferia. Comunicaciones.

15. El Sistema Operativo UNIX. Historia. Características. Estructura. Sistema de archivos. Seguridad.

16. El Sistema Operativo Windows NT. Estructura, funcionamiento y administración.

17. Lenguaje máquina. Fuentes y objetos. Ensambladores. Compiladores. Traductores e intérpretes.

18. Características básicas de los lenguajes de programación: Instrucciones de entrada/salida, bucles, transferencia de datos. Análisis comparativo de los principales lenguajes. Lenguajes procedimentales y de control. Lenguajes de cuarta generación.

19. Lenguaje C. Orígenes. Tipos de datos. Funciones. La forma de un programa en C.

20. Concepto de información. Teoría de la información. Teoremas de Shannon. Codificación. Detectores y correctores de errores.

21. La información en los ordenadores: Programas y datos. Representación de los números: Coma fija, coma flotante. Representación de caracteres. Códigos EBCDIC, ASCII y otros.

22. Organización de datos: Directa, secuencial y secuencial indexada. Organización física y lógica. Métodos de acceso.

23. El Centro de Proceso de Datos: Tipologías organizativas. La función informática. El personal informático: Selección y formación.

24. Las funciones informáticas: Dirección informática. Explotación y producción. Desarrollo. Sistemas.

25. Dirección Técnica del Centro de Proceso de Datos: Planificación y control. Gestión de recursos humanos y técnicos. Normalización y procedimientos.

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

27. Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información métrica del CSI: Objetivos, estructura y organización. Gestión de Proyectos.

28. Teoría de Sistemas de Información: Conceptos. Elementos de los sistemas de información. Objetivos de un sistema de información. Técnicas de diseño descendente: Top-Down.

29. El proyecto informático. Ciclo de vida. Fases de ejecución. Documentación. Técnicas de planificación, seguimiento y control. El estudio previo: Especificaciones teóricas.

30. El análisis funcional: Estudio del sistema actual. Diagramas de flujo de la información. Diagramas jerárquicos y de entrada-proceso-salida. Diseño de conjunto de datos Entradas/salidas de información.

31. El análisis orgánico. Determinación de soportes físicos. Identificación de procesos. Definición de la unidades de tratamiento. Selección de las técnicas de programación y documentación.

32. Metodología de programación: Leyes de construcción de programas. La programación estructurada. Métodos de

Jackson, Bertini y Warnier. Utilización de los lenguajes de control de trabajos. Juegos de ensayo. Documentación.

33. Explotación y producción en el CPD: Funciones, Planificación de la explotación. Control de aplicaciones y recursos. Administración del sistema. Grabación, preparación y distribución de información.

34. Instalación física del CPD: Principales elementos. Seguridad de equipos y datos. Plan de contingencias.

35. Evolución del rendimiento del sistema informático. Métodos estadísticos. Medición. Monitorización. Modelización.

36. Selección de equipos, logical y servicios informáticos. Principios en los que se basan los criterios de selección. Etapas a seguir. Metodologías.

37. La auditoría informática. La auditoría interna y externa. Auditoría de sistemas, de aplicaciones y de procedimientos, indicadores de rentabilidad.

38. Los usuarios y la informática. Participación de los usuarios. Formación. Relación entre informáticos y usuarios.

39. Concepto de Base de Datos. Diseño. Integridad. Seguridad, independencia y control de redundancia. Protección física de los datos.

40. Definición física y lógica de las Bases de Datos. Esquemas y subesquemas. Conceptos de raíz y derivaciones. Sistemas de enlace. Ocurrencias múltiples.

41. Acceso a las Bases de Datos. Facilidades de consulta a través del gestor de bases de datos. Acceso desde lenguajes de alto nivel. Enlace entre monitores de tiempo real y Bases de Datos.

42. Topología de Bases de Datos. Modelos jerárquicos. Modelos en red: Normas CODASYL. Métodos relacionales.

43. SQL y la gestión de Bases de Datos. Historia. Standards SQL. Impacto en los principales sistemas.

44. Exigencias respecto a los SGBD. Selección y adquisición de un SGBD.

45. Bases de Datos documentales. Lenguajes de interrogación. Thesaurus. Procedimiento y perfiles. Métodos de indicización. Sistemas de recuperación de información: Análisis comparativo.

46. Bases de Datos bibliográficas. Léxicos monocampo y multicampo. Léxicos mono y multisentido. Separadores. Thesaurus. Catalogación automática. Búsquedas retrospectivas y difusión selectiva. Formato MARC.

47. Concepto de transmisión de datos. Tipos de transmisión. Modems. Multiplexores. Equipos terminales y complementarios.

48. Tipos de redes. Clasificación por topología. Clasificación por tecnología. Conmutación de circuitos. Conmutación por mensajes. Conmutación de paquetes.

49. El modelo de sistemas abiertos: Conceptos básicos. Nivel físico. Nivel de enlace: Protocolos orientados a carácter. Protocolos orientados a bit. Técnicas de acceso múltiple. Nivel de red: Encaminamiento. Nivel de transporte: Control de flujo. Niveles superiores.

50. Estándares y protocolos. El terminal virtual. Regulación y normativa.

51. Redes públicas de transmisión de datos: IBERPAC, IBERCOM, RDSI.

52. Las autopistas de la información. Internet. Intranet. Esquema de direccionamiento IP. Navegadores. Servidores Web.

53. Arquitecturas comerciales de red. Resumen y comparación de sus principales características. El modelo SMA.

54. Centralización, descentralización y distribución de sistemas informáticos. Sistemas distribuidos. Modelos de representación. Aspectos físicos y lógicos. Bases de datos distribuidas.

55. El tratamiento de imágenes. Digitalizadores y escáners. Discos ópticos numéricos y videodiscos. Logical de compactación de imágenes. Capacidad de resolución. Transmisión de imágenes y acceso múltiple.

BLOQUE III

1. Redes locales: Integración de sistemas heterogéneos. Topologías. Arquitecturas comerciales. El modelo Ethernet.
2. Concepto de Inteligencia Artificial. Representación del conocimiento. Lenguajes.
3. Sistemas Expertos. Características. El motor de inferencia.
4. La automatización de oficinas. Objetivos. Ofimática y productividad. Herramientas disponibles. El impacto en la organización.
5. La informática en el seguimiento de expedientes. El registro de datos en la solicitud. Los circuitos administrativos. Direccionamiento y localización física del expediente. Control de plazos de resolución. Inscripción de actos administrativos.
6. La informática en la Administración Pública: Objetivos. Planificación. Homologación. Criterios de Organización.
7. La informatización de los trabajos de oficina en las Administraciones Públicas. Especificaciones ATRIO. Especificaciones ESTROFA. La racionalización de los procedimientos administrativos.
8. Modelo de datos para la Administración Local: El proyecto INDALO.
9. Las Telecomunicaciones en las Administraciones Públicas. Los proyectos de cooperación entre las Administraciones Públicas. Los proyectos de cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de telecomunicaciones. ENS e IDA. El GTA (Grupo de usuarios de Telecomunicaciones) del CSI.
10. La adquisición de bienes y servicios informáticos en la Administración: Pliegos de condiciones. Normativa existente. Concepto de especificaciones técnicas.
11. Paquetes de Programas. Criterios de elección. Pruebas y juegos de ensayo. Adaptación y mantenimiento.
12. Informática y derecho a la intimidad. Niveles de protección físico, lógico y jurídico. Garantía del administrado. Recomendaciones del Consejo de Europa.
13. La Ley Orgánica del Tratamiento Automatizado de Datos. La Agencia de Protección de Datos. Los derechos de acceso, rectificación y cancelación.
14. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
15. Los Centros y Equipamientos del Sistema Público de Servicios Sociales.
16. El Programa de informatización de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos, implantación y desarrollo. La informática y los Servicios Sociales.
17. El Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba. Instrumentos de actuación.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Córdoba, 17 de julio de 2001. La Vicepresidenta, P.D.,
Rafaela Crespín Rubio.

AYUNTAMIENTO DE HUENEJA (GRANADA)

ANUNCIO de convenio de colaboración entre los Ayuntamientos que se relacionan y la empresa El Marquesado Eólico, S.L. (PP. 2094/2001).

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LOS AYUNTAMIENTOS DE DOLAR, FERREIRA Y HUENEJA Y LA EMPRESA EL MARQUESADO EOLICO, S.L. PARA LA CONSECUION DE FINES COMUNES DE INTERES PUBLICO

En Dólar, a veintinueve de mayo de dos mil uno.

REUNIDOS

De una parte, don Juan de Dios Ramírez Alcalde, con DNI número 23.661.020-T, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Dólar, provincia de Granada, en representación de dicha Entidad Pública y facultado para este acto por Acuerdo Plenario adoptado en sesión Extraordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2001.

- Don Antonio Fornieles Romero, con DNI número 23.760.675-L, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ferreira, provincia de Granada, en representación de dicha Entidad Pública y facultado para este acto por Acuerdo Plenario adoptado en sesión Extraordinaria celebrada el día 15 de mayo de 2001.

- Don Pedro Jiménez Serrano, con DNI número 74.631.309-N, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huéneja, provincia de Granada, en representación de dicha Entidad Pública y facultado para este acto por Acuerdo Plenario adoptado en sesión Extraordinaria celebrada el día 24 de mayo de 2001.

De otra parte, don Manuel Alguacil Prieto, con NIF número 02.188.910-T, en representación de la Empresa «El Marquesado Eólico S.L.», según consta en escritura de poder número 2539, otorgada el día 13 junio de 2000. Ante el Sr. Notario don Manuel Hurlé González.

Actuando ambas partes en el ejercicio de sus competencias y reconociéndose mutuamente capacidad legal suficiente para el otorgamiento de este convenio.

Exponen:

1. Que el artículo 25.1 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL) dispone que el municipio puede promover toda clase de actividades y prestar cuantos servicios públicos contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

2. Que el artículo 55 de la LBRL señala que las Entidades Locales deberán en sus relaciones recíprocas prestar, en el ámbito propio, la cooperación y la asistencia activas que las otras Administraciones pudieran precisar para el eficaz cumplimiento de sus tareas.

3. Que la Entidad Mercantil El Marquesado Eólico, S.L. tiene previsto fomentar la instalación de una o varias plantas de fabricación de elementos de aerogeneradores, una o varias plantas de almacenamiento y mantenimiento y uno o varios centros de Formación de Trabajadores en los Términos Municipales de Dólar, Ferreira y Huéneja.

4. Que los Ayuntamientos de los Municipios afectados pretendan coordinar su política de fomento y Apoyo al Empleo impulsando el desarrollo Social, Industrial y Mercantil de sus poblaciones mediante la suscripción de los Acuerdos que faciliten la cooperación Jurídica y la intercomunicación técnica tendente a posibilitar la pronta implantación de empresas relacionadas con la actividad de los Parques Eólicos promovidos por el Marquesado Eólico, S.L., adquiriendo un compromiso de solidaridad, asistencia técnica e impulso administrativo ante los distintos órganos de las Administraciones Públicas competentes en la concesión de cuantas licencias fueren necesarias para la puesta en marcha de las empresas promovidas por la sociedad.

5. Que considerando que el instrumento adecuado para la efectividad de la coordinación y la consecución de la eficacia administrativa es la figura del convenio de colaboración prevista en los artículos 57 de la LBRL y 6.º de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común LRJ-PAC, las Administraciones intervinientes y la Empresa interesada proceden a la formalización del presente convenio de acuerdo con las siguientes