

Tema 2. Sala de calderas: Características y medidas de seguridad.

Tema 3. Puesta a tierra: Condiciones y medidas de seguridad.

Tema 4. Instalaciones eléctricas receptoras: Protecciones contra contactos directos e indirectos. Soluciones y materiales.

Tema 5. Motores eléctricos: Tipos. Arranque protecciones.

Tema 6. Seguridad e higiene en el trabajo: Normas generales. Almacenamiento. Orden, color, limpieza y señalización. Prendas de protección.

ANUNCIO de bases

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad de tres plazas de Diplomado en Informática de la plantilla de personal laboral de esta Diputación Provincial, con las características y retribuciones previstas en la Relación de Puestos de Trabajo y el Catálogo de Puestos de esta Excma. Diputación Provincial.

Las tres plazas se reservan a los empleados laborales fijos que ocupen en propiedad plaza del Grupo C, que puedan acceder por promoción interna, de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Interna.

La Diputación podrá fijar el lugar de residencia en cualquier municipio de la provincia de Almería.

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

a) Ser personal laboral fijo de la Diputación Provincial de Almería ocupando plaza del Grupo C, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de plaza.

b) Tener al menos una antigüedad de dos años como personal del Grupo C en plaza de Programador o Técnico en Informática de la Diputación de Almería.

c) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario, F.P. 3º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el Concurso-Oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando la recogida en el punto d), que habrá de acreditarse posteriormente.

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

1. Certificado del Secretario acreditando los extremos que figuran en los apartados a) y b) de la base 2.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante.

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

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso los interesados deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

4. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General de la Excma. Diputación Provincial, o por los medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta a la Diputación de Almería, el particular deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en esta Diputación en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios por participación en pruebas selectivas de acceso a puestos de trabajo, los aspirantes deberán abonar la cantidad de doce (12) euros, adquiriendo en Tesorería el correspondiente sello provincial, que deberá figurar adherido a la instancia solicitando participar en el concurso-oposición.

Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo de un mes, como máximo, el Presidente de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, en su caso. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concede a los aspirantes excluidos y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

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

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

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

Constará de dos fases:

A) Fase del concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos:

1. Nivel de formación: En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican.

A) Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

a) Por la participación como asistente: Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso: Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos ó 0,010 en cada caso. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

c) Por estar en posesión del título de Experto Universitario en un área de conocimientos directamente relacionada con la plaza/puesto a que se opta: 0,50 puntos.

d) Por estar en posesión de la «Suficiencia Investigadora»: 0,50 puntos.

B) Se valorarán las titulaciones académicas que a continuación se indican siempre que no sean las que se hacen valer para participar en la promoción interna: Otra diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

2. Antigüedad:

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública: 0,010 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública, en plaza igual a la que haya de desempeñarse para participar en la promoción interna: 0,020 puntos por mes.

- Servicios prestados a cualquier Administración Pública en plaza igual a la que se opta: 0,032 puntos por mes.

Un mismo periodo sólo se valorará por uno de los tres apartados anteriores.

Se valorarán los servicios prestados en propiedad o con carácter definitivo así como los prestados con carácter temporal previamente. En este último caso, si los servicios han sido prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, para poder valorarlos tendrán que haber sido reconocidos en esta Diputación a efectos de antigüedad.

3. Superación de pruebas selectivas:

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

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

Si las pruebas selectivas a que se refieren los apartados anteriores han sido de promoción interna/temporal la puntuación será reducida en un 40%.

Aplicación del baremo:

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

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de seis puntos, siendo las puntuaciones máximas de cada apartado del baremo las siguientes:

Nivel de formación: 3,50 puntos.

Antigüedad: 3,50 puntos.

Superación de pruebas selectivas: 2,00 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

1. Nivel de formación:

a) Actividades Formativas. Habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas...

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en esta Diputación en el puesto/plaza de Diplomado en Informática.

b) Titulaciones Académicas. Habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

2. Antigüedad. Se puede justificar aportando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que haya desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

Otra forma de justificar la experiencia es aportando el contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega junto con el certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, teniendo en cuenta que si los servicios son de carácter temporal y prestados en otra Administración Pública distinta de la Diputación de Almería, en la certificación expedida por el Secretario de esta Diputación tiene que figurar que los servicios han sido reconocidos a efectos de trienios.

3. Superación de pruebas selectivas:

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

- Procedimiento de selección: Oposición o concurso-oposición.

- Carácter temporal o permanente de la provisión.

- Publicidad: Fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.

- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

B) Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas un tema del bloque I, un tema del bloque II y un tema del bloque III del programa.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar, por escrito, durante un máximo de dos horas un tema del bloque IV, y un tema del bloque V del programa.

Este ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Tercer ejercicio: Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean

concernientes a la función correspondiente a la plaza de Diplomado en Informática y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal.

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

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación de los aspirantes.

La celebración del concurso-oposición no se iniciará antes de la primera semana de diciembre de 2002.

Según el sorteo público celebrado el día 13 de mayo de 2002, en el Palacio Provincial, en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra «L» del primer apellido.

7. Formación y actuación del Tribunal Calificador.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente:

- El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante del profesorado oficial.
- Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- El Director o jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto de la Diputación Provincial de Almería.
- Un representante del Comité de Empresa.
- Un técnico en la materia.
- Un técnico de administración general o Licenciado en Derecho, que actuará como Secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en éstos concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado precepto legal.

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

Podrá asistir un Diputado Provincial, como observador sin voto, designado por los grupos políticos de la oposición en esta Corporación.

Calificación de la fase de concurso:

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al Baremo que figura en la base quinta; pudiendo obtenerse con su aplicación un máximo de nueve (9,00) puntos.

Calificación de la fase de oposición:

Los miembros del Tribunal que juzgue el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un

máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de cinco (5) puntos.

Calificación final:

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

En aplicación de lo establecido en el párrafo 5º del artículo 18 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante, el Tribunal, además de hacer pública la propuesta del aspirante aprobado, publicará, en su caso, la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que, aún no habiendo aprobado, se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en puesto análogo, con sujeción a lo establecido en el título III del Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excma. Diputación Provincial de Almería.

Contra la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Diputación, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del tribunal en el Tablón de Edictos de la Excma. Diputación Provincial de Almería, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la cuarta categoría, a los efectos prevenidos en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, revisado por Resolución de 22 de marzo de 1993.

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

8. Presentación de documentación.

Los aspirantes aprobados deberán presentar en la Sección de Recursos Humanos, Palacio Provincial, C/. Navarro Rodrigo, 17, en el plazo de 20 días naturales, contados desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio, expedido por el Servicio Médico de Empresa de esta Excma. Diputación Provincial.

Si se hubiera alegado la condición de minusválido para solicitar la adaptación de tiempo y/o medios para realizar las pruebas selectivas, habrá de aportarse el certificado que acredite la condición de minusválido.

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

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

d) Declaración jurada de no estar encurso en causa de incapacidad de las contenidas en el artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

f) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Diputación y/o solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de la Diputación.

g) Documento Nacional de Identidad y fotocopia del mismo.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Base final.

En lo no previsto en las bases anteriores regirá el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Promoción Interna de la Excmo. Diputación Provincial de Almería, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el R.D. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el R.D. 896/1991, 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 y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Almería, 26 de junio de 2002.- El Diputado de Hacienda, Recursos Humanos y Régimen Interior, Ginés Martínez Balastegui.

PROGRAMA

Bloque I.

Tema 1. Metodología Métrica Versión 3.

- Introducción.
- Procesos Principales.

Tema 2. Planificación de los Sistemas de información en Métrica 3.

- Conceptos Generales.
- Descripción y Objetivos.
- Actividades.

Tema 3. Estudio de Viabilidad del Sistema (Evs).

- Conceptos Generales.

- Descripción y Objetivos.

- Actividades.

Tema 4. Análisis del Sistema de Información (Asi).

- Conceptos Generales.

- Descripción y Objetivos.

- Actividades.

Tema 5. Diseño del Sistema de Información (Dsi).

- Conceptos Generales.

- Descripción y Objetivos.

- Actividades.

Tema 6. Construcción del Sistema de Información (Csi).

- Conceptos Generales.

- Descripción y Objetivos.

- Actividades.

Tema 7. Implantación y aceptación del Sistema de Información (Ias).

- Conceptos Generales.

- Descripción y Objetivos.

- Actividades.

Bloque II.

Tema 1. Lenguajes de Programación.

- Introducción Histórica, Clasificación.

- Programación Estructurada.

- Programación Orientada a Objetos.

- La Programación en Internet.

Tema 2 Programación en COBOL.

- Introducción.

- Descripción del Lenguaje.

- Estructura de los Programas.

Tema 3. Programación en Html.

- Introducción.

- Descripción del Lenguaje.

- Estructura de los Programas.

Tema 4. Programación en JAVA.

- Introducción.

- Descripción del Lenguaje.

- Estructura de los Programas.

Tema 5. Bases de Datos.

- Introducción (Histórica).

- Tipos de Bases de Datos.

- Propiedades de las Bases de Datos Relacionales.

- Uso y Aplicación de las Bases de Datos.

Tema 6. Bases de Datos Microsoft Access.

- Descripción y Características.

- Estructura, Productos y Utilidades.

- Uso y Aplicaciones.

- Tipos de Campos Claves y Relaciones.

Tema 7. Bases de Datos Lotus Notes Domino.

- Descripción y Características.

- Estructura, Productos y Utilidades.

- Uso, Aplicación y Entornos operativos.

- Tipos de Campos Claves y Relaciones.

Bloque III.

Tema 1. Redes de Comunicación.

- Conceptos Generales sobre Comunicaciones.

- Tipos y Topologías de Redes.

- Protocolos TCP/IP.

- Redes de Área Local.

- Redes de Área Extendida.

- Uso y aplicación de las Redes y Comunicaciones.

Tema 2. La Intranet Provincial.

- Introducción y reseña histórica.

- Estructura de la Red Provincial.

- Servicios.

Tema 3. La Red Internet.

- Introducción y reseña histórica.

- Direcciónamientos IP y Dominios.

- Servicios de Internet.

Tema 4. La Diputación de Almería en Internet.

- Introducción y reseña histórica.
- Estructura.
- Servicios (Tablón de Anuncios, Buscador, Bop, Correo electrónico).

Tema 5. Seguridad en Redes y Comunicaciones.

- Introducción.
- Aspectos Hardware de la Seguridad en Red.
- Aspectos Software de la Seguridad en Red.

Tema 6. Correo Electrónico.

- Introducción
- Direcciones de Correo.
- Estructura de Mensajes (Envío y recepción).
- Protocolos de Transporte.

Tema 7. Redes TCP/IP.

- Introducción.
- Direcciones IP.
- Máscara de Subred.
- Protocolo IP.
- Puertos.
- Nombres de Dominio.

Bloque IV.

Tema 1. Sistemas Operativo Unix (I).

- Introducción.
- Estructura y Gestión de Almacenamiento.
- Gestión de cuentas de Usuarios.
- Gestión de Colas de Impresión.
- Utilidades del Sistema (NFS, FTP, Telnet, etc.).

Tema 2. Sistemas Operativo Unix (II).

- Comandos de UNIX-AIX.
- Copias.
- Traspaso de Información de UNIX/AIX a MS-DOS y Windows.

- Tipos de Ficheros, Protección y Seguridad.

Tema 3. Sistema operativo Windows NT.

- Introducción.
- Estructura y Gestión de Almacenamiento.
- Gestión de cuentas de Usuarios.
- Gestión de Colas de Impresión.
- Gestión de Recursos Compartidos.
- Utilidades del Sistema (NFS, FTP, Telnet, etc.).

Tema 4. Sistema operativo Windows 9X.

- Introducción.
- Estructura y Gestión de Almacenamiento.
- Conexiones de Redes.
- Gestión de Recursos Compartidos.
- Utilidades.

Tema 5. Sistema operativo Novell Netware.

- Conceptos Básicos.
- Administración de Usuarios.
- Funciones de Administración del Sistema.
- Control de Impresión.

Tema 6. Seguridad en los sistemas de Información y Protección.

- Introducción.
- Objetivos de la Seguridad de la Información.
- Actores y sus responsabilidades (Propietario, Depositario y Usuario).

- Clasificación de los Activos de Información.
- Medidas de Protección.

Tema 7. Seguridad Física y Seguridad Lógica.

- Introducción.
- Seguridad Física.
- Seguridad Lógica: Identificación y autenticación de Usuarios. Mecanismos de Control de Accesos.

Tema 8. Seguridad Perimetral (Virus e intrusismo).

- Introducción.
- Qué son los virus y Tipos de Virus.
- Medidas y Técnicas defensivas contra virus.

- El intrusismo.

- Protección contra el intrusismo.

Bloque V.

Tema 1. Sistema de Información Municipal.

- Introducción a la Gestión Municipal.
- Sistema de Gestión Territorial.
- Sistema de Padrón de Habitantes.
- Sistema de Gestión Administrativa (Registro, Expedientes, etc.).

Tema 2. Sistema de Información Económicos Municipales.

- Descripción de la Gestión Económica Municipal.
- Sistema de Contabilidad SICAL.
- Sistema de Hacienda Local.
- Sistema de Nóminas y Seguros Sociales.

Tema 3. Sistemas de Información de la Diputación de Almería.

- Esquema y enumeración de los Sistemas de Información.
- Descripción de los Sistemas Especializados Verticales.
- Descripción de los Sistemas Horizontales.
- Sistemas de Información en Internet.

Tema 4. Sistemas de Información Administrativo de la Diputación de Almería.

- Descripción de los Sistemas de Información.
- Sistema de Gestión de Terceros.
- Sistema de Gestión de Registros.
- Sistema de Gestión de Pedidos y Almacenes.
- Sistemas de Gestión de Expedientes.
- Sistema de Gestión de Archivos.

Tema 5. Sistemas de Información Económicos de la Diputación de Almería.

- Descripción de los Sistemas de Información.
- Sistema de Gestión Presupuestario y de Tesorería (SICAL).
- Sistema de Gestión Tributario y Recaudatorio.
- Sistema de Gestión de Nóminas y Seguros Sociales.

Tema 6. Sistemas de Información de Gestión de Proyectos.

- Descripción de los Sistemas de Información.
- Sistemas de Elaboración de Proyectos Técnicos.
- Sistema de Gestión, Control y Seguimiento de Planes Provinciales.

Tema 7. Sistemas de Información del Patronato de Turismo.

- Esquema y descripción de los Sistemas de Información.
- Descripción del Entorno Tecnológico.
- Patronato de Turismo en Internet.

DIPUTACION PROVINCIAL DE JAEN*ANUNCIO de bases.*

Por Resolución Presidencial núm. 915, de fecha 7 de junio de 2002, se han aprobado las siguientes bases para la provisión de tres plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo D, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Denominación Oficial Jardiner, mediante concurso-oposición libre.

Primera. Objeto de la convocatoria:

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de tres plazas de funcionarios/as de carrera, pertenecientes al Grupo D, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Denominación Oficial Jardiner, vacantes en la plantilla de Funcionarios de la Diputación Provincial de Jaén, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1999. Las referidas plazas se encuentran integradas en el Plan de Estabilidad y Consolidación de Empleo Temporal para la Diputación