

6. Relación de aprobados-presentación de documentos. Conforme a lo establecido en los apartados VII y VIII en las Bases Generales de la convocatoria.

#### ANEXO I

#### Temario

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

Tema 2. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 3. El procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 5. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 7. Conceptos generales sobre la Política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los Servicios Sociales según el modelo de Bienestar Social.

Tema 8. La figura del Animador Sociocultural en el Bienestar Social: Aptitudes y cualidades. Diferentes tipologías de animadores socioculturales. Evolución de la situación del Animador Sociocultural hasta la configuración como profesión.

Tema 9. Animación sociocultural y Mujer. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 10. Animación Sociocultural y Juventud. Trabajo con jóvenes desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 11. La intervención del Animador sociocultural desde un Centro Municipal de Servicios Sociales en la problemática de las Minorías Étnicas.

Tema 12. La participación Ciudadana. Concepto y ámbito. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la Animación Sociocultural.

Tema 13. Recursos aplicables a la Animación Sociocultural.

Tema 14. Las necesidades sociales. Definición, análisis y evaluación. Estrategias de intervención.

Gibraleón, 11 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

*ANUNCIO de 16 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Gibraleón, de bases para la selección de Técnico de Aula Informática.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN INTERINIDAD LABORAL, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE AULA TECNOLÓGICA, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GIBRALEÓN, E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2002 (BOE NUM. 254, DE 23.10.2002), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE LA ALCALDIA DE 12.12.2005 (BOP NUM. 2 DE 4.1.2006 Y BOJA NUM. 17 DE 26 DE ENERO DE 2006).

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las siguientes bases particulares la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico Aula Tecnológica.

Número: Una.

Grupo: B.

Titulación exigida: Diplomado en Informática.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

Las Normas Generales, de aplicación en cuanto a Destino, Derechos y Deberes y Régimen Jurídico, serán las contenidas en las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento de Gibraleón, para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2002 y publicadas en el BOP núm. 2 de 4.1.2006 y BOJA núm. 17 de 26.1 del mismo año.

2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas, deberán presentarse, conforme a las especificaciones de las referidas Bases Generales, en cuanto a Forma, Documentos que deben presentarse, Plazo y Lugar de presentación, según como se dispone en el apartado III.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20 euros, y serán satisfechos por los aspirantes, mediante ingreso directo en la cuenta 2098 0011 10 0100000220 de este Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo de su ingreso, o de su remisión por vía postal o telegráfica.

3. Admisión de aspirantes.

En lo relativo a este apartado, se estará a lo dispuesto al efecto en el apartado II de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

4. Tribunal Calificador.

Conforme a lo prevenido en el apartado V de las Bases Generales a que se remiten las presentes.

5. Pruebas selectivas.

5.1. Fase de Concurso. La fase de Concurso será previa a la Oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes, acreditativos de los méritos alegados.

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de Oposición, los aspirantes que hubiesen superado los ejercicios anteriores presentarán, para su cotejo y compulsión los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de Concurso, confirmando, en caso de conformidad, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base a sólo los méritos alegados o probados, según el procedimiento señalado en estas Bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

Se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos generales:

a) Por cada mes completo de servicio en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,06 puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en Empresas Privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del Contrato de Trabajo visado por el Inem y certificado de Cotización a la Seguridad Social o cualquier otro documento de fuerza probatoria: 0,03 puntos.

B) Méritos académicos:

a) Por cada Curso, como ponente, sobre materias relacionadas con las de la plaza a cubrir: 0,25 puntos.

b) Cursos, como alumno, sobre materias relacionadas con las de la plaza a cubrir:

- De 10 a 30 horas: 0,10 puntos por curso.
- De más de 30 horas: 0,20 puntos por curso.

La valoración que se otorgare a los aspirantes en relación a sus méritos específicos será acumulable a la que obtuvieren por méritos generales, aunque se trate de los mismos servicios.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición, a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes. Los puntos de la fase de Concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será el siguiente:

- A) Méritos generales: 6.00 puntos.
- B) Méritos académicos: 4.00 puntos.

5.2. Fase de Oposición. La Oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

A) Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas concretas sobre materias del temario, durante el tiempo que señale el Tribunal.

En este primer supuesto:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,40 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara medianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

Para aprobar, será necesario obtener como mínimo 5 puntos.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en la solución, durante el tiempo que señale el Tribunal, de uno o varios supuestos prácticos relacionados con la plaza convocada.

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

6. Relación de aprobados-presentación de documentos.

Conforme a lo establecido en los apartados VII y VIII de las Bases Generales de la Convocatoria.

ANEXO I

TEMA RIO

Común

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. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la administración.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto, eficacia, validez del 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. El personal laboral.

Tema 9. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.

Tema 10. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 11. Los contratos administrativos de las entidades locales.

Tema 12. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

Tema 13. Los Bienes de las Entidades Locales: Concepto. Clases. Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales.

Específico

Tema 1. Sistema de información geográfico. Conceptos. Generales. Aplicaciones comerciales.

Tema 2. Teledetección. Nociones. La matriz de datos en una imagen digital. Corrección de imágenes.

Tema 3. Modelos digitales del terreno. Definición y estructura del modelo digital de elevación.

Tema 4. Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo relacional normalización.

Tema 5. El lenguaje SQL. Acceso a base de datos mediante ODBC.

Tema 6. Gestión de ingresos de Admón. 8.0:IVTM, plusvalía, ico, denuncias de tráfico y suministro de agua potable.

Tema 7. Microsoft access 2000. Tablas, formularios, consultas.

Tema 8. Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Internet, Intranet y Extranet: Puntos en común y diferencias.

Tema 9. Servicios basados en Internet.

Tema 10. Diseño de página Web. Html. Dhtml. Javascript, Applet Java.

Tema 11. Contenido multimedia en páginas Web. Formatos gráficos. Audio. Video. Animación. VRML.

Tema 12. Concepto de páginas dinámicas. Páginas dinámicas de servidor. Páginas dinámicas de clientes. ASP, características principales.

Tema 13. Codificación y representación de la información. Álgebra de Boole.

Tema 14. Estructuras de datos. Acceso a datos.  
 Tema 15. Recaudación voluntaria en admón. 8.0.  
 Tema 16. Herramientas de Workflow. Pixelware Workflow.  
 Tema 17. Redes de área local. Medios de transmisión. Modos de transmisión. Topología. Métodos de acceso al medio. Tipos de redes más importantes.  
 Tema 18. Interconexión de redes. Repetidores, puentes, encaminadores y pasarelas.  
 Tema 19. Redes Públicas de transmisión de datos. Rtb. Rdsi. Frame Relay. Atm. Adsl. Gsm. Gprs. Umts.  
 Tema 20. Lenguajes de programación. Principales Lenguajes.  
 Tema 21. Programación orientada a objeto. Clases, Objetos, métodos y atributos. Encapsulamiento. Polimorfismo. Sobrecarga de operadores.  
 Tema 22. Conceptos teóricos de los cortafuegos: Características, componentes y arquitectura. Cortafuegos en Linux: Ipfwadm, Ipchains, Iptables.  
 Tema 23. Padrón continuo: Antecedentes. Normativa legal. Requisitos funcionales. Modelo de datos. Comunicación INE. Ficheros de intercambio.  
 Tema 24. Sistema Ida- Padrón: Orígenes. Encuadramiento normativo. Características. Usuarios. Datos de intercambio. Flujo de gestión. Requisitos técnicos.  
 Tema 25. Gestor de contenidos de acinco. Concepto. Administración de listados (Combos). Estructura de navegación del web. Eventos. Documentos. Personas jurídicas. Procedimientos.  
 Tema 26. El registro de entradas y salidas informatizado de la administración. Normativa. Aplicativo Hiperreg de admón. 8.0: Configuración del registro, introducción de entradas, introducción de salidas.  
 Tema 27. Padrón de habitantes en admón. 8.0: Gestión de movimientos y certificados. Importación/Exportación.  
 Tema 28. Tipos de ataques: Escaneo de puertos, Spoofing, ddos, email bombing, spam. Interceptación. Ataques vía web.  
 Tema 29. Certificados digitales. Especificaciones x509. Objetos Pkcs7, Pkcs10, Pkcs11, Pkcs12. Gestión de entidades certificadoras y certificados don openssl. Gestión de peticiones Ocsp con Openssl, Cri's.  
 Tema 30. Digitalización de imágenes. Resolución. Profundidad de Bit. Control de calidad.  
 Tema 31. Sistemas de vectorización de imágenes raster.  
 Tema 32. Libros electrónicos. Formatos.  
 Tema 33. Adobe Acrobat. Acrobat Distiller.  
 Tema 34. Concepto, evolución y tendencias en los sistemas operativos.  
 Tema 35. La familia Windows.  
 Tema 36. Firma digital. Funciones Hash para firma digital: Md5 y Sha-1 Time Stamping.  
 Tema 37. Medidas de seguridad: Hardware, control de acceso, control de copias de seguridad, otras amenazas.  
 Tema 38. Técnicas criptográficas: Claves simétricas y asimétricas. Firma digital. Clave Privada y Pública.  
 Tema 39. Seguridad en Internet. Virus, cortafuegos, Proxy, intrusiones.  
 Tema 40. Ordenadores personales. Evolución histórica. Tendencias actuales.  
 Tema 41. Sistema de entrada/salida. Almacenamiento. Periféricos.  
 Tema 42. Dispositivos móviles. Pda's. Hardware. Sistemas Operativos.  
 Tema 43. Herramientas de ofimáticas. Conceptos. Aplicaciones comerciales.  
 Tema 44. Paquete Microsoft office 2000.  
 Tema 45. Tipos de licencias para software.  
 Tema 46. Arquitecturas cliente- servidor.  
 Tema 47. Los sistemas de información: definición y estructura. Funciones básicas.

## ANEXO II

Don .....  
 con DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en .....

## E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ..... en relación con la convocatoria para la plaza de Técnico de Aula Tecnológica, en régimen de personal laboral interino conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número ....., de fecha .....

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral interino de la plantilla municipal.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

## S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Gibraleón, a ..... de ..... de 2006.

Gibraleón, 16 de mayo de 2006.- El Alcalde, Juan María Serrato Portillo.

*ANUNCIO de 8 de mayo de 2006, del Ayuntamiento de Loja, de bases para la selección de Administración General.*

Con fecha 8 de mayo de 2005, por la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación Municipal, se ha dictado la siguiente Resolución:

## D E C R E T O

Mediante Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 2 de julio de 2003 fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el citado ejercicio. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7.ª del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VIII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal