

## Apartado A. Materias comunes

Tema 1. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común: Iniciación, ordenación, instrucción y formas de terminación.

Tema 3. Los contratos de la administración. Órganos competentes para su celebración: Incapacidades y prohibiciones. Procedimiento y formas de adjudicación.

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación, clases de personal al servicio de las administraciones públicas, derechos y deberes de los funcionarios públicos y adquisición y pérdida de la relación de servicio.

## Apartado B. Materias específicas

Tema 1. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Tema 2. Diseño del interfaz de usuario. Principios de diseño de interfaces. Presentación de la información y asistencia al usuario.

Tema 3. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

Tema 4. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación.

Tema 5. Programación orientada a objetos. Elementos: Objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

Tema 6. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

Tema 7. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

Tema 8. Administración de redes de área Local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

Tema 9. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

Tema 10. Organización de los departamentos de sistemas de información. Áreas de desarrollo, producción, sistemas y comunicaciones. Unidades de seguridad y calidad.

Tema 11. Derecho informático. Legislación de protección de datos. Legislación de propiedad intelectual del software. Legislación básica de telecomunicaciones.

Tema 12. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

Tema 13. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI). Protocolos.

Tema 14. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes privadas Virtuales (VPN).

Tema 15. Normas de buena conducta de los profesionales informáticos. Protección de Datos. Protección jurídica de programas de Ordenador.

Tema 16. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

## ANEXO II

## Baremo concurso

Méritos Académicos: Poseer titulación académica superior a la relacionada con la plaza a la que se opta, a parte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Título de Doctor: 1 punto.
- Título Superior Universitario o equivalente: 0,50 puntos.
- Título de Grado Medio o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos que sean instrumento necesario para obtener otro que se valore.

Méritos Profesionales: Hasta un máximo de 5,50 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Local, en plaza de operador programador, operador de microinformática, programador de sistemas, auxiliar grabador y programador área de desarrollo o bien en cualquier plaza del grupo «C2» y haber desempeñado de forma interrumpeada durante al menos 10 años un puesto de trabajo en los servicios de informática o comunicaciones, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas prestados plaza de operador programador, operador de microinformática, programador de sistemas, auxiliar grabador y programador área de desarrollo, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente: 0,05 puntos.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: Por la participación en Master, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido impartidos u homologados por organismos oficiales, hasta un máximo de 1,50 puntos y según el baremo siguiente: 0,020 puntos por hora.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o no se justifique su duración. La valoración se realizará individualizadamente por cada curso, no pudiéndose sumar la totalidad de horas de todos los alegados.

Huelva, 11 de febrero de 2011.- El Tte. Alcalde Delegado de Régimen Interior y Gobernación, Saúl Fernández Beviá.

*ANUNCIO de 11 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Huelva, de bases para la selección de plazas de Técnico Medio Informático.*

## BASES PARA LA PROVISIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICO

## I. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión definitiva mediante concurso-oposición en turno de Promoción interna de dos plazas de Técnico Medio Informático, encuadrada en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Técnico Medio grupo de titulación «A», subgrupo A2 dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de titulación y las retribuciones complementarias establecidas en el presupuesto municipal, y correspondiente a la Oferta de empleo Público del año 2007.

## II. Legislación aplicable.

A las presentes Bases les serán de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 16 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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, y Real Decreto 896/91, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

### III. Requisitos de los aspirantes.

1. Disfrutar de la condición de funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento con un mínimo de 2 años de antigüedad y pertenecer al subgrupo «C1» de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Auxiliar Informático, y estar en situación de servicio activo.

2. Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado en Informática, Diplomado en informática o electrónica o titulación claramente equivalente.

3. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

5. Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo.

Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el tribunal en su caso, propondrá su exclusión comunicándole al interesado las inexactitudes o falsedades cometidas.

### IV. Presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huelva, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a ser posible en el modelo oficial existente en este Ayuntamiento.

2. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 50 euros en concepto de derechos de examen en el número de cuenta abierta por el Ayuntamiento de Huelva, en la Entidad Deutsche Bank, con número 0019 0497 60 4290000053 o en la Entidad Caja Madrid, con número 2038 9806 19 60000128917 o en su defecto, se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, fotocopia compulsada del DNI así como de los documentos acreditativos del Título académico necesario para concurrir a las pruebas selectivas y de los méritos alegados a tener en cuenta en la fase de concurso. El Tribunal Calificador no valorará otros méritos que los aportados en este momento.

Las titulaciones, cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante copia compulsada, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas. No serán valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se relacionen.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

Las personas cuya discapacidad no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los/as aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones necesarias de tiempo y medios para su realización.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de discapacitado/a, y poseer una discapacidad de

grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

### V. Subsanación de errores.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### VI. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 15 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentarán reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

### VII. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue. El Secretario tendrá voz y voto en todas las decisiones del Tribunal.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Pudiendo actuar en ausencia del titular.

2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Secretario se sustituirá por quién decida el Tribunal de entre sus miembros.

3. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, especialistas, con voz y sin voto y sin voto, para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusi-

vamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

5. El Tribunal en su calificación final, hará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio propuesta de los aspirantes seleccionados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal, tendrán derecho a la percepción de «Asistencias», clasificándose al Tribunal en la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

#### VIII. Actuación de los aspirantes.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo por el Tribunal en presencia de los mismos, e inmediatamente antes de comenzar las pruebas.

#### IX. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Corporación.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas.

Al efecto, el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

#### X. Sistema de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

#### A) Fase de concurso.

Esta fase se sustanciará con anterioridad al inicio de la fase oposición y en ella se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales o fotocopias compulsadas) en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes con arreglo al baremo descrito en el Anexo II.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos 48 horas antes del inicio de la fase oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

#### B) Fase de oposición.

La fase de oposición recogida en el Anexo I de estas bases se calificará de la siguiente forma:

- Los ejercicios tanto teóricos como prácticos recogidos en el Anexo I tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminado los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

- Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de este, siendo el cociente la calificación definitiva. Queda facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que difieran de dicha media en +/- 2 puntos.

En el Anexo I se han suprimido aquellas materias cuyo conocimiento se acreditó suficientemente en la convocatoria de ingreso al Cuerpo o Escala de origen, todo ello, de conformidad con lo establecido en el art. 77 del R.D. 364/1995, de 10 de mayo.

#### XI. Puntuación y propuesta de selección.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase oposición a las que se adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de calificación definitivo.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario de carrera.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### XII. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Copia compulsada de la titulación académica exigida a que se refiere la Base III, de la presente convocatoria, así como copia compulsada de todos los documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten 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 solicitud.

#### XIII. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la Propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de Carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

## XIV. Motivación.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases.

## XV. Recursos.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan en la interpretación de las presente Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la Legislación vigente.

La convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiéndose interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, o potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ilmo. Sr. Alcalde, contado en ambos supuestos el plazo para recurrir a partir del día siguiente a la publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las decisiones del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Alcalde en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública resolución del Tribunal.

## ANEXO I. FASE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: Presentación por parte del opositor de una memoria que versara sobre uno o varios de los temas aprobados en las bases, debiendo de contar con un máximo de 20 folios tamaño DIN A4, a una sola carilla, tipo de fuente Times New Roman y tamaño de carácter 12 pt. Posteriormente el aspirante expondrá su memoria ante el Tribunal, en el día y hora que éste anuncie en el tablón de edictos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo, a elección del aspirante, durante el tiempo que fije el tribunal, de uno de los siguientes supuestos:

1. Proyecto de Centro de Atención al Usuario (CAU). Infraestructura, recursos humanos y metodología de funcionamiento. Omite en el proyecto las estimaciones económicas.

2. Proyecto de implantación de un portal web corporativo multilingüe en la tecnología de su elección. El proyecto debe aportar todo lo necesario excepto los contenidos iniciales, que serán 100 artículos de una página en español y la infraestructura de comunicaciones, que se supone existente y suficiente. Omite en el proyecto las estimaciones económicas.

3. Proyecto de creación de la infraestructura tecnológica de soporte para un departamento de formación capaz de atender a 2 cursos diferentes de 25 alumnos simultáneos con herramientas informáticas. Omite en el proyecto las estimaciones económicas.

## Apartado A. MATERIAS COMUNES

Tema 1. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y formas de terminación.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto y clases. La forma de los actos: motivación, notificación y publicación. El silencio administrativo

Tema 4. Los recursos administrativos.

Tema 5. Los contratos de la administración. Órganos competentes para su celebración: Incapacidades y prohibiciones. Procedimiento y formas de adjudicación.

Tema 6. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación, clases de personal al servicio de las ad-

ministraciones públicas, derechos y deberes de los funcionarios públicos y adquisición y pérdida de la relación de servicio.

## Apartado B. MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La Seguridad de redes. Control de accesos. Instituciones. Cortafuegos.

Tema 2. Técnicas criptográficas. Mecanismo de Firma Digital.

Tema 3. Arquitectura J2EE. Servlets. JavaBeans. Contenedores. Servicios J2EE.

Tema 4. Concepto de ciclo de vida y fases. Modelo en cascada. Modelo Espiral. Estudio de viabilidad.

Tema 5. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. HTML, XML y sus extensiones.

Tema 6. Organización de los Departamentos de Sistemas de Información. Elementos, estructura y subsistemas.

Tema 7. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 8. Seguridad Física de un Sistema de Información. Riesgos y Amenazas. Medidas de Protección.

Tema 9. Seguridad Lógica de un Sistema de Información. Riesgos y Amenazas. Medidas de Protección.

Tema 10. La red Internet. Principios de funcionamiento y arquitectura. Servicios ofrecidos. Acceso a internet. Ventajas e Inconvenientes de la red Internet.

Tema 11. Concepto de Bases de Datos. Componentes. Su utilización en la organización.

Tema 12. Diseño de Bases de Datos. Modelo Entidad Relación. Normalización.

Tema 13. Diseño orientado a objetos. Elementos: objetos, Clases, herencia, métodos. Ventajas e Inconvenientes.

Tema 14. Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Topología de red de cable.

Tema 15. Periféricos. Tipos. Elementos de impresión, visualización y almacenamiento.

Tema 16. Administración del Sistema Operativo y software de base. Funciones y Responsabilidades. Control de cambios de los programas de instalación.

Tema 17. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Herramientas. Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

Tema 18. Lenguajes de interrogación de Bases de datos. El Lenguaje SQL.

Tema 19. Sistemas de Información Geográfica.

Tema 20. Documática. Archivo electrónico de documentos. Organización funcional de los sistemas documáticos. Optimización de consultas y recuperación de la información.

Tema 21. Redes Intranet y extranet. Concepto, estructura y características, su implantación en las organizaciones.

Tema 22. Administración de Bases de Datos. Objetivos y funciones del administrador de la base de datos. Gestión del Almacenamiento. Seguridad de la bases de datos. Recuperación y Concurrencia.

Tema 23. Los servicios de directorio electrónico. Tecnología X-500 y LDAP.

Tema 24. Arquitectura cliente-servidor. Componentes. Interacción entre los componentes. Ventajas e inconvenientes.

## ANEXO II. BAREMO CONCURSO

Méritos Académicos: Poseer titulación académica superior a la relacionada con la plaza a la que se opta, a parte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Título de Doctor: 1 punto.

- Título Superior Universitario o equivalente: 0,50 puntos.

- Título de Grado Medio o equivalente: 0,25 puntos.

No se valorarán los títulos que sean instrumento necesario para obtener otro que se valore.

Méritos Profesionales: Hasta un máximo de 5,50 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en una Administración Local, en la plaza de Técnico Auxiliar Informático o equivalente, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios en cualquiera de las restantes Administraciones Públicas prestados en la plaza de Técnico Auxiliar Informático o equivalente, acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo correspondiente: 0,05 puntos.

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas: Por la participación en Master, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido impartidos u homologados por organismos oficiales, hasta un máximo de 1,50 puntos y según el baremo siguiente: 0,020 puntos por hora.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o no se justifique su duración. La valoración se realizará individualizadamente por cada curso, no pudiéndose sumar la totalidad de horas de todos los alegados.

Huelva, 11 de febrero de 2011.- El Tte. Alcalde Delegado de Régimen Interior y Gobernación, Saúl Fernández Beviá.

*ANUNCIO de 17 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, de delegación de facultades en la Diputación Provincial de Sevilla. (PP. 502/2011).*

Doña Milagros Prieto Prieto, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía (Sevilla).

Hago saber: Que el Ayuntamiento Pleno de esta localidad, en sesión celebrada el día 13 de abril de 2010, adoptó acuerdo de delegar las facultades de gestión y recaudación de multas por infracciones a la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a motor y seguridad vial y a las ordenanzas municipales de circulación, a la Excm. Diputación Provincial de Sevilla; encomienda que la llevará a cabo a través del Organismo Provincial de Asistencia Económica y Fiscal (OPAEF).

El pasado 9 de junio de 2008, el Consejo Rector del OPAEF aprobó el modelo tipo, para la citada delegación, habiéndose firmado el correspondiente convenio de Delegación con fecha 15 de febrero de 2011.

Lo que se hace público para general conocimiento y en cumplimiento del art. 7.2 de la Ley reguladora de las Haciendas Locales (R.D. Ley 2/2004, de 5 de marzo).

La Roda de Andalucía, 17 de febrero de 2011.- La Alcaldesa, Milagros Prieto Prieto.

## SOCIEDADES COOPERATIVAS

*ANUNCIO de 24 de febrero de 2011, de la Sdad. Coop. And. Agrícola Ntra. Sra. de los Remedios y Sdad. Coop. And. Pienso Campillos, de fusión. (PP. 623/2011).*

En Asamblea General Ordinaria de Ntra. Sra. de los Remedios, S. Coop. And., celebrada en segunda convocatoria el día 24 de junio de 2010 en Olvera (Cádiz) y en Asamblea General Ordinaria de Pienso Campillos, S. Coop. And., celebrada en segunda convocatoria el día 1 de junio de 2010 en Campillos (Málaga), se aprobó la fusión de estas cooperativas mediante la creación de una nueva cooperativa «Ntra. Sra. de los Remedios-Picasat, S. Coop. And.», en los términos y condiciones del proyecto de fusión, así como el derecho de los acreedores de las sociedades que se fusionan a oponerse a la fusión y el derecho a separarse de los socios disconformes, en los términos establecidos en el artículo 106 de la Ley de Sociedades Cooperativas Andaluzas, todo ello en el plazo de un mes desde la publicación del último anuncio de la fusión.

Olvera, 24 de febrero de 2011.- El Presidente de Agrícola Ntra. Sra. de los Remedios, S. Coop. And., Francisco Panduro Ramírez; el Presidente de Pienso Campillos, S. Coop. And., Juan Miguel Sánchez Sánchez.

*(Continúa en el fascículo 2 de 2)*