

BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA

1.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

Funcionario de carrera.

Grupo: C.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales

Denominación: Técnico Especialista en Informática.

Número de vacantes turno libre: DOS.

2.- DERECHOS DE EXAMEN: 14,00 €.

3.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:

A los efectos previstos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal se clasifica con la categoría de segunda.

4.- REQUISITOS.

Además de los previstos en las bases generales, los interesados tienen que estar en posesión del título de Título de Formación profesional, Ciclo Formativo Superior en cualquiera de las especialidades informáticas, o Formación Profesional de Segundo Grado en especialidad informáticas, o una titulación equivalente o Superior que incorpore en sus contenidos los que corresponden a dichas especialidades de Formación Profesional.

De la anterior titulación académica se deberá aportar original o copia compulsada junto a la solicitud de participación en la presente convocatoria.

5.-PRUEBA DE NIVEL DE CATALÀ

Con carácter previo a la fase de oposición se realizará una prueba que evaluará los conocimientos de catalán equivalentes al nivel B de la *Junta Avaluadora de Català*. El tiempo máximo de realización de la misma será de 2 horas y la valoración del presente ejercicio será de “apto” o “no apto”.

Este ejercicio podrá ser sustituido por un certificado de nivel B de los expedidos por el Intitut Balear d'Administracions Publiques (I.B.A.P) a partir del año 1994, o por la Junta Avaluadora de Català (J.A.C.), así como por un título, certificado o diploma que según la Orden del Conseller d'Educació i Cultura de 16 de febrero y 9 de junio de 2000 (B.O.IB. nº 23 y 80, de 22 de febrero y 29 de junio, respectivamente), garantice los conocimientos de catalán comprendidos en el certificado correspondiente de la Junta Avaluadora de Català.

Este certificado deberá adjuntarse a la instancia de solicitud de admisión a las pruebas selectivas, sin que pueda ser presentado en ningún otro momento. La no presentación implica la obligatoriedad de realizar el ejercicio.

6.- PROCESO DE SELECCIÓN.

Constará de una fase de concurso-oposición y otra consistente en un período de prácticas de tres meses, de acuerdo con el procedimiento previsto en las bases generales.

FASE DE CONCURSO

Con carácter previo a la realización de la oposición se llevará a cabo la valoración de méritos debidamente acreditados por los aspirantes en el momento de presentación de instancias, de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: la experiencia en puesto de trabajo en categoría equivalente a la convocada se valorará:

1º.- A razón de 0,3 puntos por cada año de servicios prestados o fracción superior a 6 meses en la Administración Pública. En ningún caso la puntuación en este punto no podrá exceder de 3 puntos.

2º.- A razón de 0,1 puntos por cada año de servicios prestados o fracción superior a 6 meses en el sector privado. En ningún caso la puntuación en este punto podrá exceder de 1 punto.

La puntuación total por experiencia profesional podrá exceder de 4 puntos.

La forma de acreditación de los servicios prestados en una Administración Pública será mediante certificado expedido por la Administración correspondiente.

La forma de acreditación de los servicios prestados en el sector privado será mediante Certificado de Empresa, con indicación de la fecha de alta y baja, categoría profesional, tipo de contrato y funciones desempeñadas, y Certificado de Vida Laboral expedido por el INSS.

Para trabajos realizados en el ejercicio libre de la profesión se acreditará mediante certificado del alta y baja del Impuesto de Actividades Económicas, con indicación de la clasificación de la actividad y, en su caso, de la Licencia Fiscal para períodos anteriores a 1-1-92.

Los servicios prestados en virtud de una asistencia técnica en una Administración Pública, se valorarán de acuerdo a lo establecido en el apartado A) 2º).

Excepcionalmente, para el caso de extinción de la empresa donde se prestaron servicios, se aportarán los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas que justifiquen de forma fehaciente los datos indicados anteriormente.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 176.4 del RDL 781/86, de 18 de abril, no constituirá mérito para el acceso a la Función Pública el desempeño de un puesto de trabajo reservado a funcionario eventual.

B) FORMACIÓN.

Seminarios, congresos y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, el Ajuntament de Calvià, demás Administraciones Públicas y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, directamente relacionados con las funciones propias de la categoría convocada, se valorarán a razón de:

<i>horas lectivas</i>	<i>Número de créditos</i>	<i>puntuación</i>
<i>cursos sin especificar el nº de horas y</i>		
<i>>10 h</i>	<i>1</i>	<i>0,0250</i>
<i>15 h.</i>		<i>0,0375</i>
<i>20 h.</i>	<i>2</i>	<i>0,0500</i>
<i>25 h.</i>		<i>0,0625</i>
<i>30 h.</i>	<i>3</i>	<i>0,0750</i>
<i>35 h.</i>		<i>0,0875</i>
<i>40 h.</i>	<i>4</i>	<i>0,1000</i>
<i>45 h.</i>		<i>0,1125</i>
<i>50 h.</i>	<i>5</i>	<i>0,1250</i>

Los cursos de duración superior a 50 horas se puntuarán siguiendo la misma proporción, siempre en múltiplo de 5 horas.

Aquellos seminarios, congresos y cursos en los que no se acredite el número de horas se asignará la puntuación mínima.

No se valorarán en este apartado los cursos relativos a idiomas extranjeros.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el art. 25 de la ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, para el acceso a los distintos grupos de titulación, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Dicho mérito se acreditará documentalmente mediante fotocopia cotejada con el título de asistencia o certificado expedido por el centro o institución que haya organizado el curso, con indicación de la duración del mismo y de las materias tratadas. Sólo se valorarán aquellos cursos que estén relacionados directamente con la plaza objeto de la convocatoria.

En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 2 puntos.

C) CERTIFICADOS DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN expedidos o homologados por la Junta Avaluadora de català o por el Instituto Balear de Administración Pública o equivalente, según la Orden de equivalencias publicada en el B.O.C.A.I.B. nº 146 de 26 de noviembre de 1.995. Dicho mérito se puntuará de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado C.....0,50 puntos
Certificado D.....0,75 puntos

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo se otorgará puntuación para el certificado que acredite mayores conocimientos, excepción hecha del Certificado E de conocimientos de lenguaje administrativo, por el que se adicionará 0,25 puntos.

Dicho mérito se acreditará formalmente mediante original o fotocopia cotejada del certificado expedido por los citados organismos.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime oportuna, con la única finalidad de comprobar la veracidad de los méritos aportados en la solicitud para participar en el proceso de selección.

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de tres ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Los ejercicios se podrán redactar en cualquiera de los dos idiomas oficiales de esta Comunidad Autónoma, a elección de cada aspirante.

PRIMER EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de una hora, un tema extraído al azar de la parte común del programa adjunto.

La duración del ejercicio será de un máximo de una hora. Se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto y la calificación será de 0 a 10 puntos, habiendo de obtener una puntuación mínima de 5 puntos para no ser eliminado.

SEGUNDO EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de la parte específica del programa adjunto.

La duración de este ejercicio será de un máximo de dos horas. Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la calificación será de 0 a 10 puntos, habiendo de obtener una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los temas para no ser eliminado.

TERCER EJERCICIO. Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, relacionado con el programa que se adjunta, que determinará el Tribunal inmediatamente antes de iniciar el ejercicio.

La duración de la prueba será de un máximo de dos horas. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos candidatos que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

PROGRAMA

Materias comunes

TEMA 1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución española. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

TEMA 2.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona.

TEMA 3.- Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

TEMA 4.- El Estatuto de autonomía de las Islas Baleares. Competencias e instituciones.

TEMA 5.- El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

TEMA 6.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento.

TEMA 7.- Los derechos de los ciudadanos en las relaciones con las administraciones públicas. Las personas interesadas en el procedimiento. Legitimación y capacidad de obrar.

TEMA 8.- Los funcionarios públicos en la Administración Local. Concepto y clases. Estructura de la función pública local.

TEMA 9.- Nacimiento y extinción de la relación funcionarial. Situaciones administrativas de los funcionarios. Deberes y derechos de los funcionarios. Los derechos económicos.

Materias específicas

TEMA 1.-Ofimática: conceptos y aplicaciones. herramientas. instalación y gestión.

TEMA 2.-Outlook : Perfiles, Compartir Agendas, carpetas de red, carpetas públicas. Outlook como cliente de Exchange .

TEMA 3.-Configuraciones de Outlook para trabajar a distancia en un entorno Exchange.

TEMA 4.-AS400:Gestión de trabajos. Mandatos y tipos de trabajos. Gestión de impresoras.

TEMA 5.- AS400: Client Access.

TEMA 6.- AS400: Gestión de copias de seguridad: Mandatos utilizados y copias automáticas. Gestión y recuperación del sistema.

TEMA 7.-Modelo OSI.

TEMA 8.- TCP/IP.

TEMA 9.- Redes de comunicaciones: Redes privadas. Redes públicas. Redes LAN y WAN.

TEMA 10.-Redes LAN: Topologías actuales .Arquitectura ethernet / token ring .Evolución actual.

TEMA 11.-Equipos de electrónica de red: Concentradores, conmutadores, puentes y encaminadores.

TEMA 12.- Localización de averías en una LAN.

TEMA 13.-Implantación de una red LAN . Fases: análisis, selección y diseño, implementación y operación.

TEMA 14.-Redes estructuradas : Estándares de nivel físico (EIA/TIA).

TEMA 15.-Redes de comunicación global: Internet. Conceptos. Herramientas: navegadores, clientes de correo y ftp.

TEMA 16.- Virus: tipos y vías de infección. Herramientas .gestión integral.

TEMA 17.- Redes WIFI.

TEMA 18.- Seguridad en entornos de redes : Cortafuegos. Servidores Proxy.

TEMA 19.- Windows 2000: Administración de las funciones de red de TCP/IP.

TEMA 20.-Windows 2000: Administración d'impresoras de red y servicios de Impresión.

TEMA 21.-Windows 2000: Administración de archivos y directorios.

TEMA 22.-Windows 2000: Cuentas de usuario y de grupo.

TEMA 23.-Sistemas de almacenamiento tolerantes a fallos y copias de seguridad.

TEMA 24.- Centros de asistencia a usuarios: modelos de gestión. Funciones y servicios de Help desk.

TEMA 25.-SIG: Componentes de un S.I.G geoespacial.

TEMA 26.-SIG: Modelizando el espacio. Estructuras de datos.

TEMA 27.-SIG: Los datos espaciales. Georreferenciación. Obtención de los datos espaciales (cartografía y técnicas afines).

TEMA 28.-SIG: El procesamiento y análisis espacial. Las relaciones espaciales .La topología. Algoritmos de procesamiento espacial.

TEMA 29.-Componentes Hardware de un ordenador.

TEMA 30.-Herramientas multimedia para la microinformática. Tratamiento de imágenes y sonidos. Captura, tratamiento y reproducción de imágenes. Dispositivos. Reconocimiento óptico de caracteres. Reconocimiento de voz. La videoconferencia.

TEMA 31.- Políticas Generales de seguridad informática. Definición. Elementos. Parámetros. Riesgos . Niveles de trabajo.

TEMA 32.- La ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales: exposición de motivos y ámbito de aplicación. Riesgos derivados del trabajo en oficinas y despachos.