



AYUNTAMIENTO DE ZARAGOZA

Bases de la Convocatoria

Técnico Aux. Operador Ordenadores

Administración Especial-subescala técnica

Fecha de Publicación del Boletín 24/05/2007; nº 117

En cumplimiento de lo dispuesto en la resolución de Alcaldía Presidencia de 8 de junio de 2001 y en el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 5 de mayo de 2006, por los que se aprueban respectivamente las ofertas de empleo público del Ayuntamiento de Zaragoza para los años 2001 y 2006 y, con el fin de atender las necesidades de personal de esta Administración Pública, se CONVOCAN pruebas selectivas para el ingreso por el turno libre como funcionario de carrera y la provisión de DOS PLAZAS DE TECNICO AUXILIAR OPERADOR DE ORDENADORES, con sujeción a las siguientes bases aprobadas por resolución de la Tenencia de Alcaldía de Régimen Interior y Fomento:

PRIMERA.- Normas generales.-

1.- Es objeto de las presentes bases y su convocatoria la provisión de dos plazas de Técnico Auxiliar Operador de Ordenadores, pertenecientes a la plantilla de funcionarios, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Auxiliares y dotadas con el sueldo correspondiente al Grupo C, con un complemento de destino 18, estrato 5, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones que le correspondan con arreglo a la legislación vigente, que se ofertan al turno libre.

2.- El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición que constará de tres ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio y de realización obligatoria para superar la oposición.

3.- El primer ejercicio de la oposición no comenzará antes de tres meses, a contar desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado .

El lugar, día y hora de inicio del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial del Estado .

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

4.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el establecido en los anexos que se acompañan a las presentes bases.

5.- Para lo no previsto expresamente en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, 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, Decreto Legislativo de la Diputación General de Aragón de 19 de febrero de 1991 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón, Decreto de la Diputación General de Aragón de 10 de junio de 1997 por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los

funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón 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 del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.- De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial -Plaza Pilar nº 18-.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal:

- En la pagina web del Ayuntamiento de Zaragoza en la siguiente dirección: <http://www.zaragoza.es>

- En el número de teléfono 010 de información municipal.

En ningún caso la información que se suministre mediante los medios citados, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

7.- Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.-

1.- Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

b) Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión del título de Formación Profesional de Segundo Grado, rama informática o equivalentes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, además no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.- Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

TERCERA.- Instancias.-

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia, en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria.

En la Oficina de Relaciones con los Ciudadanos ubicada en la planta baja de la Casa Consistorial estará a disposición de todos aquellos que lo deseen modelo de solicitud de admisión a pruebas de ingreso -modelo 501-.

2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación , o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado , debiendo acompañar a la misma el resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

4.- Los derechos de examen serán de 11,25 € o tarifa vigente en el momento de presentarse la instancia, excepto para perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, desempleados y discapacitados con grado de minusvalía igual o superior al 33 % que serán gratuitos, debiendo presentar en estos supuestos la documentación justificativa de la exención. Los miembros de familias numerosas abonarán el 50% de la cuota indicada, debiendo aportarse documento justificativo de tal condición.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causas imputables a los aspirantes.

5.- En ningún caso la presentación y pago en la entidad bancaria supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Zaragoza .

6.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias establecido en el apartado 3 de la base tercera.

CUARTA.- Admisión y exclusión de aspirantes.-

1.- Expirado el plazo de veinte días para la presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en ella se indicará el lugar en que se encuentra expuesta al público la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

Dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales y, si transcurriesen estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, de conformidad con el sorteo efectuado para todos los procedimientos derivados de la Oferta de Empleo Público para 2006, será a partir de la letra U.

QUINTA.- Tribunal.-.

1.- El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente, juzgará la oposición y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente:

El Alcalde-Presidente o miembro electivo de la Corporación o personal al servicio de las Administraciones Públicas en quienes delegue.

Vocales:

Dos técnicos del Ayuntamiento de Zaragoza designados por Alcaldía.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Aragón, nombrado a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un representante de los empleados municipales nombrado a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario:

La Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

2.- Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Los vocales y el secretario habrán de ser funcionarios que pertenezcan al mismo grupo o grupos superiores de los previstos en el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

3.- El Presidente del Tribunal coordinará la realización de las pruebas y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad. Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

4.- Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del Tribunal y de sus respectivos suplentes se llevará a cabo con posterioridad, publicándose sus nombres en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo ser recusados por los aspirantes.

Asimismo, los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, comunicándolo a la Alcaldía-Presidencia, tampoco podrán ser nombrados miembros y asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.- Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

6.- Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

7.- Las funciones de Presidencia del Tribunal de Selección en ausencia del Presidente serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece el apartado primero de la presente base.

8.- En el supuesto en que, una vez iniciado el proceso selectivo los miembros del Tribunal cesen en los cargos en virtud de los cuales fueron nombrados para constituir parte de los mismos, continuarán ejerciendo sus funciones en éstos salvo incompatibilidad legal al efecto y hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo.

9.- El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

10.- Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

11.- A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Servicio de Personal, ubicado en la planta primera de la Casa Consistorial, Plaza del Pilar nº 18.

12.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a partir de su constitución el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

13.- Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía Presidencia de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estime oportunos.

14.- El Tribunal que actúe en estas pruebas tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA.- Estructura de las pruebas selectivas.- La oposición constará de los siguientes ejercicios:

1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de las respuestas la correcta o más correcta de las alternativas planteadas, sobre el contenido comprendido en los anexos, en un tiempo máximo de treinta minutos, de las cuales diez serán del anexo I y cuarenta del anexo II. En este ejercicio se valorarán los conocimientos del aspirante en relación a las materias contenidas en los citados anexos.

El ejercicio que se proponga a los aspirantes contendrá además otras 6 preguntas tipo test de reserva (2 del anexo I y 4 del anexo II), las cuales sustituirán por su orden y anexo al que pertenezcan a aquellas preguntas que en su caso, acuerde el Tribunal anular.

2.- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema extraído al azar igual para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el anexo II que se acompañan a las presentes bases, en un tiempo a determinar por el Tribunal y que no podrá ser superior a dos horas ni inferior a una hora.

El Tribunal calificará el ejercicio y valorará los conocimientos sobre el tema extraído, la formación general, la claridad y calidad de expresión escrita, la forma de presentación y exposición, el orden de ideas, así como aportaciones personales y la capacidad de síntesis del aspirante.

El ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal.

3.- Tercer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un periodo máximo de dos horas un supuesto práctico y que planteara el Tribunal inmediatamente antes de dar comienzo al ejercicio, relativo a las tareas propias a realizar y referente a las materias establecidas en los anexos que se acompañan a las presentes bases.

En este ejercicio se valorará la idoneidad de la solución planteada, así como el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la resolución del supuesto formulado.

El ejercicio deberá ser leído o expuesto si se trata de lenguaje gráfico por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal de Selección.

SEPTIMA.- Forma de calificación de los ejercicios.-

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y evaluados separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los ejercicios como sigue:

Primer ejercicio.- Se calificara de 0 a 10 puntos.

El Tribunal a la vista del número de aspirantes presentados al ejercicio, el número de plazas a proveer, el nivel de conocimientos de los aspirantes, el grado de dificultad del examen y sin conocer la identidad de ninguno de ellos determinará la puntuación mínima para superar el ejercicio y pasar al siguiente.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 0,20 puntos.

Las respuestas en blanco no penalizarán.

Las respuestas erróneas penalizaran a razón de descontar 0,050 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Segundo ejercicio.- Se calificara de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar la prueba y pasar al siguiente ejercicio.

Tercer ejercicio.- Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

OCTAVA.- Desarrollo, calificación final, propuesta, aportación de documentos y reconocimiento médico.-

1.- Comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia, quien resolverá, previa audiencia del

interesado.

2.- Los candidatos serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos de las pruebas selectivas quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia . Estos anuncios deberán hacerse públicos con la antelación prevista en la legislación vigente y serán expuestos en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial .

3.- Una vez finalizado el último ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a sumar la puntuación obtenida por los aspirantes en cada ejercicio.

4.- En supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar la mayor calificación obtenida en el tercer ejercicio de la oposición, si esto no fuese suficiente se considerará por este orden la mayor calificación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición. Si persiste el empate entre aspirantes se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido practico.

5.- La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Seguidamente el Tribunal ordenará exponer la relación de aprobados de mayor a menor puntuación alcanzada, haciéndola pública en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial .

6.- El Tribunal solo podrá proponer a un aspirante para cada una de las especialidades objeto de las presentes bases.

7.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas que infrinjan esta norma serán nulas de pleno derecho.

8.- Los aspirantes propuestos aportarán, formalizarán y se someterán ante la Corporación, en el plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, a lo siguiente:

- a) Aportarán fotocopia compulsada de la titulación exigida, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título, o fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación para títulos obtenidos en el extranjero, junto con el título y la traducción jurada.

- b) Aportarán declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función publica.

- c) Los de nacionalidad española aportarán fotocopia del D.N.I. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores aportaran fotocopia compulsada del pasaporte, los familiares de los anteriores, además fotocopia compulsada del documento acreditativo del vinculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano del Estado europeo al que afecta dicho vinculo haciendo constar que no esta separado de derecho de su cónyuge o, en su caso, que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- d) Formalizarán los impresos facilitados en el Servicio de Personal.

- e) Deberán someterse previa citación que será cursada por el Servicio de Personal, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

9.- Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o el resultado del reconocimiento médico fuera no apto, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.- Si el aspirante/s propuesto renuncia o no acredita los requisitos exigidos en estas bases, se procederá por el Tribunal de Selección a realizar nueva propuesta de aspirante/s entre aquellos que hubiesen superado todos los ejercicios del proceso selectivo.

NOVENA.- Toma de posesión.-

1.- Efectuado el nombramiento por la Alcaldía-Presidencia como funcionario de carrera se procederá a notificarlo al interesado y a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, estando obligado a tomar posesión en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la recepción de la notificación, compareciendo para ello en el Servicio de Personal. Transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se entenderá que renuncia a la plaza y consiguiente nombramiento.

2.- Los funcionarios de nuevo ingreso ocuparán los puestos de trabajo que se les ofrezcan, de acuerdo con las necesidades del servicio.

DECIMA.- Impugnación.-

La presente convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

I.C. de Zaragoza, a 9 de abril de 2007

EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL,

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución: antecedentes, estructura y contenido. Principios constitucionales y valores fundamentales. Título preliminar.

TEMA 2.- Organización Territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local. El Estatuto de Autonomía de Aragón: estructura y características generales.

TEMA 3.- La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. El administrado. El procedimiento administrativo: concepto y fases.

TEMA 4.- El municipio. Población. Territorio. Organización. Régimen de organización de los municipios de gran población. Competencias.

TEMA 5.- Presupuesto. Régimen jurídico de los ingresos y gastos locales.

TEMA 6.- El empleo público. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.

TEMA 7.- Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las Administraciones Publicas. Régimen disciplinario.

TEMA 8.- La Seguridad Social de los funcionarios locales. Seguridad Social: régimen general. Entidades gestoras y colaboradoras. Inscripción y afiliación. Contingencias protegidas. Prestaciones. Prevención de riesgos laborales en el Ayuntamiento de Zaragoza: estructura preventiva, funciones y competencias.

ANEXO I I

Estructura de computadores y sistemas operativos

TEMA 9.- Estructura de computadores. Elementos. Subsistemas. Arquitecturas de procesadores. Servidores. Desktops.

TEMA 10.- Periféricos. Arquitectura de buses. Unidades de control. De entrada. De salida. De almacenamiento.

TEMA 11.- Sistemas operativos: definición, características generales, gestión de memoria, gestión de entrada/salida.

TEMA 12.- Sistema operativo Unix. Evolución. Arquitectura.

TEMA 13.- Sistema operativo Linux. Distribuciones. Arquitectura: procesos, memoria, dispositivos, kernel.

TEMA 14.- Sistema operativo Linux. Administración. Gestión de almacenamiento, gestión de usuarios. Comunicaciones. Gestión de software.

TEMA 15.- Sistemas operativos Novel Netware 4.X, 5.X, 6.X: características generales. NDS. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Gestión de software.

TEMA 16.- Sistemas operativos Windows NT Server y Windows 2000: características generales. Active Directory. Gestión de usuarios. Sistemas de ficheros. Gestión de software.

TEMA 17.- Soluciones clúster. Tipos de clúster. Arquitectura. Soluciones de almacenamiento compartido. Sistemas de almacenamiento en red.

Producción de trabajos

TEMA 18.- Producción. Planificación de trabajos. Gestión de almacenamiento. Análisis de rendimiento.

TEMA 19.- Administración de sistemas multiplataforma. Transferencia de ficheros. Distribución de software. Gestión de la impresión. Gestión de inventario.

TEMA 20.- Gestión de problemas. Centro de atención a usuarios.

TEMA 21.- Seguridad. Medidas de seguridad: físicas, organizativas y legales. Seguridad de la información en las comunicaciones. Arquitectura de seguridad OSI.

TEMA 22.- Amenazas genéricas y deliberadas a la seguridad: activas y pasivas. Servicios de seguridad.

TEMA 23.- Mecanismos de seguridad: cifrado, firma digital, control de acceso, notariado etc. Relación con los servicios de seguridad. Tecnología de tarjetas.

Comunicaciones

TEMA 24.- Protocolos y arquitectura. El modelo OSI. Arquitectura. Protocolos TCP/IP. Interfaces y servicios. Niveles de red.

TEMA 25.- Redes de telecomunicación. Infraestructuras de comunicación de la información. Redes de acceso y de tránsito. Redes IP. Redes cableadas e inalámbricas. Redes WIFI.

TEMA 26.- Hardware en red: concentradores, puentes. Encaminadores. Conmutadores. Implementación con tecnología CISCO.

TEMA 27.- TCP/IP. Protocolo. Servicios de red DNS. DHCP.

TEMA 28.- Cortafuegos: tipos, arquitecturas, variaciones en las arquitecturas y su comparativa. Redes privadas virtuales. Protocolos para túneles seguros.

TEMA 29.- Servicios en red: directorio (LDAP), ficheros, nombres.

TEMA 30.- La red Internet: historia. Evolución y características. Redes de soporte. Proveedores de servicios.

TEMA 31.- Servicios en Internet: correo. Transferencia de ficheros. Publicación en formato hipertexto. Grupos de discusión y noticias. Diálogos de red, búsquedas y acceso a la información.

Programación

TEMA 32.- Lenguajes, herramientas y protocolos de utilización en redes globales: HTML, XML WML, lenguajes de script, Java, servidores y navegadores.

TEMA 33.- Scripts del servidor. Páginas JSP, PHP, ASP. Aplicaciones con accesos a bases de datos.

TEMA 34.- El paradigma cliente-servidor, principales características, arquitectura de dos, tres o más niveles. Clientes ligeros y pesados. Ventajas e inconvenientes. Costes.

TEMA 35.- Implementación. Lenguajes de programación. Codificación estructurada. Orientación a objetos. J2EE y tecnologías de red.

Bases de datos y arquitecturas de aplicaciones

TEMA 36.- El modelo relacional: el diccionario de datos, el motor de base de datos. Modelo objeto relacional SQL1999. Modelo de objetos en Oracle.

TEMA 37.- Sistema de gestión de base de datos. Diccionario de datos. Bases de datos documentales. Bases de datos distribuidos. Bases de datos orientadas a objetos.

TEMA 38.- Bases de datos Oracle. Arquitectura. Estructura de procesos, memoria y almacenamiento. Estructura lógica. Seguridad.

TEMA 39.- Monitores de transacciones. Control de concurrencia. Bloqueos. Recuperación de errores. Integridad.

TEMA 40.- Arquitectura de aplicaciones en Internet. Servidores WEB. Servidores en aplicaciones. Contenedores J2EE.
La arquitectura del servidor de aplicaciones Oracle AS10g.