

ANEXO I

PARTE GENERAL

1.- La Constitución Española.

2.- La Protección de datos personales. La Ley Orgánica 3/2018 de 5 de Diciembre, de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo. La Agencia de Protección de datos: competencias y funciones.

3.- Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local: Disposiciones Generales. El Municipio. Territorio y Población. Organización. Competencias. Regímenes Especiales.

4.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo

5.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De la actividad de las Administraciones Públicas: Normas Generales de Actuación y Términos y plazos. De los actos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los Actos y Nulidad y Anulabilidad.

6.- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común: Garantías el procedimiento, Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución. De la revisión de los actos en vía administrativa.

7.-Real Decreto 203/2021, de 30 de Marzo, Reglamento de actuación y funcionamiento del Sector Público por medios electrónicos: Registro, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico.- Documentos, copias y archivos electrónicos.

8.- Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Contratos del Sector Público.

9.- Ley 9/2017, de 8 de Noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo

y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014: Disposiciones Generales sobre la contratación del Sector Público. Partes del Contrato.

10.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los presupuestos: Contenido y aprobación.

11.- Ley 38/2003, de 17 de Noviembre, General de subvenciones: Disposiciones Generales. Procedimiento de concesión y gestión de subvenciones.

12.- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

PARTE ESPECÍFICA

13.- Componentes del equipo informático: CPU, Memoria, Periféricos y demás componentes internos, características arquitectura interna, etc..

14.- Aplicaciones Ofimáticas: Microsoft Office y Open Office: Aprendizaje del funcionamiento y manejo de procesadores de texto y manejo básico de Hojas de Cálculo, Bases de Datos y presentaciones de diapositivas.

15.-Aplicaciones Multimedia: Aplicaciones relacionadas con la imagen, video, y la comunicación electrónica.

16.- Sistemas operativos en red: Configuración de sistemas operativos para su utilización en red.

17.- Servicios en red: Cómo añadir un servicio de configuración dinámica y gestionar la administración de redes (correo electrónico y servidores web)

18.- Seguridad informática en la red e identificación segura: Seguridad en la red. Modos de conexión segura. Comunicaciones seguras. Identificación digital. Pago electrónico. Virus informáticos.

19.- Aplicaciones web y almacenamiento en la nube. Principales posibilidades de las aplicaciones web. Aplicaciones y almacenamiento de datos en la nube.

20.- Administración de servicios en red (web, mensajería electrónica y transferencia de archivos, entre otros) instalación y configuración el software, en condiciones de calidad.

21.-Certificados electrónicos. Firma electrónica. DNI electrónico.

22.- Portal de transparencia y sede electrónica de la Administración Local.

23.- Internet: Evolución, estado actual y tendencias. Servicios basados en Internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en formato hipertexto, grupos de discusión y noticias, diálogos en red, búsquedas y acceso a información estructurada. Internet, Intranet y Extranet. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web semántica. Internet de las cosas.

24.- Plataformas de validación e interconexión de redes. La red administrativa SARA. Instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas. Infraestructuras y servicios comunes: @FIRMA, DIR3, SIA, INSIDE, ARCHIVE, APODERA, HABILITA, REPRESENTA, NOTARIA, SIR/ORVE, NOTIFICA....

25.- Entornos de copia de seguridad. Hardware y software. Políticas de copia de seguridad. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

26.- Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos funciones.

27.- La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión, elementos de almacenamiento, visualización y digitalización.

28.- Redes sociales: Clasificación. Principales redes sociales. Dinamización de las redes sociales. Aportación de las redes sociales al desarrollo de los servicios municipales. Seguridad en el uso de redes sociales por parte de la Administración.

29.- Herramientas Administración General del Estado. CL@VE. Plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación y autenticación electrónicas mediante el uso de claves concertadas. Descripción funcional y técnica.

**MODELO DE SOLICITUD: PLAZA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN
GENERAL-INFORMÁTICA**

D./D^a _____, con
DNI _____, y domicilio a efecto de notificaciones en
_____ de la localidad de _____
Teléfono _____ e-mail _____

Teniendo conocimiento de la convocatoria del procedimiento para la provisión de carácter fijo de una plaza de AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL-INFORMÁTICA mediante sistema de Concurso-Oposición, y considerando que reúno todos y cada uno de los requisitos que en la misma se exigen

SOLICITO:

Tener por presentada esta instancia y previos los trámites y comprobaciones que estime oportunos, ser admitido/a al citado procedimiento.

Fecha y firma de la persona solicitante.-

DOCUMENTOS ADJUNTOS:

- Fotocopia de DNI
- Documentos acreditativos de la titulación exigida
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados (Vida laboral, contratos, cursos, otras titulaciones...)
- Declaración jurada en la que conste la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Justificante de haber ingresado los derechos de examen (15,00 €)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ACEHÚCHE