

PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE INFORMÁTICA

BASES DE LA CONVOCATORIA

1.-OBJETO

Se convocan pruebas selectivas para la contratación de un Técnico de Informática.

2.- FUNCIONES A REALIZAR EN EL PUESTO DE TRABAJO

La competencia general de este puesto consiste en configurar, administrar y mantener sistemas informáticos, garantizando la funcionalidad, la integridad de los recursos y servicios del sistema, con la calidad exigida y cumpliendo la reglamentación vigente, con especial hincapié en la puesta en marcha de la Oficina Virtual de AMJASA.

Por ello el perfil profesional solicitado engloba la posesión de las siguientes Cualificaciones Profesionales:

a) Gestión de sistemas informáticos

- Administrar los dispositivos hardware de los sistemas.
- Instalar, configurar y administrar el software de base y de aplicación de los sistemas.
- Asegurar equipos informáticos

b) Administración de Servicios de Internet

- Instalar, configurar y administrar el software para gestionar un entorno Web.
- Instalar, configurar y administrar servicios de mensajería electrónica.
- Instalar, configurar y administrar servicios de transferencia de archivos y multimedia.
- Gestionar servicios en el sistema informático.

c) Administración de bases de datos

- Configurar y explotar sistemas informáticos.
- Configurar y gestionar un sistema gestor de base de datos.
- Configurar y gestionar la base de datos.

Desarrollo de aplicaciones con tecnología Web

- Implementar, verificar y documentar aplicaciones web en entornos Internet, intranet y extranet.



DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes bases (formadas por 16 páginas, selladas y numeradas) han sido aprobadas por el Consejo de Administración de la Sociedad Mercantil Aguas Municipales de Jávea SA, en sesión de fecha 27 de junio de 2012.

Xàbia, 28 de junio de 2012

LA SECRETARÍA ACCIDENTAL,

[Firma]

Perrini



La posesión de dichas Cualificaciones Profesionales, permite abordar, entre otras, las siguientes tareas:

1. Analizar la estructura del software de base, comparando las características y prestaciones de sistemas libres y propietarios, para administrar sistemas operativos de servidor.
2. Instalar y configurar el software de base, siguiendo documentación técnica y especificaciones dadas, para administrar sistemas operativos de servidor.
3. Instalar y configurar software de mensajería y transferencia de ficheros, entre otros, relacionándolos con su aplicación y siguiendo documentación y especificaciones dadas, para administrar servicios de red.
4. Instalar y configurar software de gestión, siguiendo especificaciones analizando entornos de aplicación, para administrar aplicaciones.
5. Instalar y administrar software de gestión, relacionándolo con su explotación, para implantar y gestionar bases de datos.
6. Configurar dispositivos hardware, analizando sus características funcionales, para optimizar el rendimiento del sistema.
7. Configurar hardware de red, analizando sus características funcionales y relacionándolo con su campo de aplicación, para integrar equipos de comunicaciones.
8. Analizar tecnologías de interconexión, describiendo sus características y posibilidades de aplicación, para configurar la estructura de la red telemática y evaluar su rendimiento.
9. Elaborar esquemas de redes telemáticas utilizando software específico, para configurar la estructura de la red telemática.
10. Seleccionar sistemas de protección y recuperación, analizando sus características funcionales, para poner en marcha soluciones de alta disponibilidad.
11. Identificar condiciones de equipos e instalaciones, interpretando planes de seguridad y especificaciones de fabricante, para supervisar la seguridad física.
12. Aplicar técnicas de protección contra amenazas externas, tipificándolas y evaluándolas, para asegurar el sistema.
13. Aplicar técnicas de protección contra pérdidas de información, analizando planes de seguridad y necesidades de uso, para asegurar los datos.



14. Asignar los accesos y recursos del sistema, aplicando las especificaciones de la explotación, para administrar usuarios.

15. Aplicar técnicas de monitorización interpretando los resultados y relacionándolos con las medidas correctoras, para diagnosticar y corregir las disfunciones.

16. Establecer la planificación de tareas, analizando actividades y cargas de trabajo del sistema, para gestionar el mantenimiento.

17. Identificar los cambios tecnológicos, organizativos, económicos y laborales en su actividad, analizando sus implicaciones en el ámbito de trabajo, para resolver problemas y mantener una cultura de actualización e innovación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- Tener nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, o nacional de aquellos estados a los que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el tratado de la Unión Europea.

- También podrán participar el cónyuge, descendientes y descendientes del cónyuge, de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

- Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

- Hallarse en posesión del título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos, o Técnico Superior en Administración de Sistema Informáticos en Red, o Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos, o titulación superior que debe estar relacionada con Tecnologías de la Información, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes o reunir, igualmente al último día de

presentación de solicitudes, los requisitos que pueda establecer la legislación vigente si ésta se viera modificada.

- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o sociedad de capital público, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas. En el caso de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.



- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B y disponer de vehículo propio.

- Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la contratación.

4.- DURACIÓN Y TIPO DE CONTRATO

Con el aspirante propuesto por el Tribunal se efectuará contrato de trabajo por un periodo de 6 meses. A la finalización del contrato, la empresa podrá acordar la transformación del mismo en indefinido

La jornada laboral será de 37,50 horas semanales.

El devengo bruto anual (salario base e incentivos) será de 24.000 €.

5.- PERIODO DE PRUEBA

Se establece un periodo de prueba de 2 meses. Durante éste, se podrá producir la resolución de la relación laboral a instancia de cualquiera de las partes.

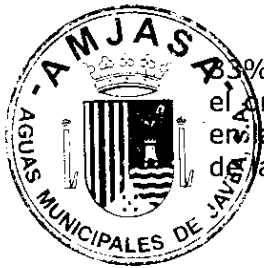
Las situaciones de Incapacidad Temporal o Maternidad no interrumpirán el cómputo del periodo de prueba.

6.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que será facilitada en las oficinas de AMJASA, según modelo que se acompaña como Anexo II, que asimismo se encuentra disponible para su descarga e impresión por duplicado en la página Web de AMJASA.

A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad o del permiso de trabajo y de la titulación exigida.

La presentación de solicitudes se hará en mano en las oficinas de AMJASA, sitas en Camí Cabanes nº 88, en Xàbia (Alicante) o mediante fax al siguiente nº 96.579.38.81, en el plazo de 10 días naturales contados desde la publicación de un extracto de estas bases en el periódico EL PAIS



Los aspirantes con discapacidad y grado reconocido igual o superior al 33%, deberán acreditar documentalmente (mediante certificado expedido por el organismo competente) el porcentaje de discapacidad reconocido e indicar en la instancia, las posibles adaptaciones de tiempo y medios para realización de las pruebas en las que esta adaptación sea necesaria.

7.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos del M. I. Ajuntament de Xàbia y en la página Web de AMJASA (www.amjasa.com).

Desde dicha publicación se concederá un plazo de 5 días hábiles para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas mediante la publicación de la lista definitiva en los lugares indicados.

Junto a la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se publicará en los lugares indicados anteriormente el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

El comienzo de los restantes ejercicios selectivos se anunciará sólo en el Tablón de Edictos del M. I. Ajuntament de Xàbia y en la página Web de AMJASA (www.amjasa.com) con una antelación mínima de 48 horas.

Desde la terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

8.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

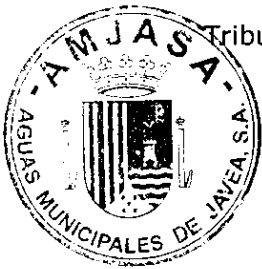
El concurso-oposición consistirá en la sucesiva realización, como partes del procedimiento de selección, del sistema de oposición y concurso el cual, consistirá en la valoración de los méritos establecidos en estas bases.

Sólo pasarán a la fase de concurso los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Para determinar el orden de los aspirantes se tendrá en cuenta la suma de la puntuación obtenida en las pruebas de la oposición y la deducida en la valoración de los méritos en la fase de concurso.

En caso de empate de varios aspirantes en las puntuaciones finales, el Tribunal elevará propuesta de contratación aplicando las siguientes reglas:

- En primer lugar, en favor de quien obtenga mejor puntuación en la oposición.
- Si persistiera el empate, la propuesta se efectuará en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el supuesto práctico.
- Si aún continuara el empate, se hará un sorteo público a los que coincidan en mayor puntuación.



Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

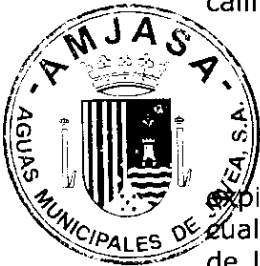
En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión.

a. Fase de oposición:

Las pruebas a superar en la fase de oposición serán las siguientes, todas y cada una de ellas de carácter eliminatorio:

- **Primer ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de cincuenta minutos un cuestionario tipo test compuesto por cincuenta preguntas que versarán sobre el contenido de los temas incluidos en el Anexo I de estas bases. Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas o erróneas no contabilizan. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo y pasar al siguiente obtener una puntuación mínima de cinco puntos.
- **Segundo ejercicio:** Obligatorio y eliminatorio. De carácter práctico, consistirá en la realización de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal sobre el contenido de los temas incluidos en el Anexo I de estas bases. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superarlo obtener una puntuación mínima de cinco puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones parciales obtenidas en cada uno de los ejercicios.



b. Fase de concurso.

Los méritos que se aleguen deberán estar contraídos en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. No obstante lo anterior, en cualquier momento del procedimiento selectivo podrá recabarse formalmente de los interesados la documentación adicional o las aclaraciones necesarias para la comprobación de los méritos alegados y la realización de una valoración correcta.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deban pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de siete días hábiles presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, méritos que de conformidad con lo indicado en el apartado anterior, deberán estar contraídos en la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias a que se refiere la Base sexta.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

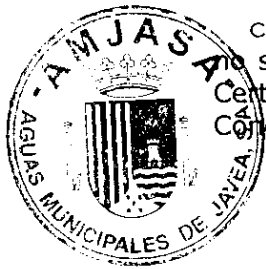
La documentación que aporten los interesados de los méritos alegados, se hará mediante original y fotocopia.

La valoración de los méritos se ajustará a las siguientes reglas

a) Por cursos o masters relacionados con las funciones a desarrollar, impartidos por Entidades Públicas (Colegios Profesionales, Universidades, etc.) la valoración se efectuará en función de su duración, hasta un máximo de 2 puntos con arreglo a la siguiente escala:

- Duración igual o inferior a 15 horas: 0,05 puntos.
- Duración desde 16 hasta 50 horas: 0,15 puntos.
- Duración desde 51 hasta 100 horas: 0,35 puntos.
- Duración superior a 100 horas: 0,50 puntos.

b) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la invocada para acceder a la convocatoria, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 puntos, a juicio del Tribunal, en atención al nivel de la titulación exigida y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.



c) Por conocimientos del valenciano, hasta un máximo de 1 punto, siendo acumulativos, siempre que se acredite estar en posesión del Certificado u homologación expedidos por la Junta Calificadora de Coneixements en Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de conocimientos oral: 0,25 puntos.
- Certificado de Grado Elemental: 0,50 puntos.
- Certificado de Grado Medio: 0,75 puntos.
- Certificado de Grado Superior: 1,00 puntos.

d) Por conocimientos de idiomas, hasta un máximo de 1 punto, no siendo acumulativos, siempre que se acredite estar en posesión del certificado o título expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de conformidad a la Disposición Transitoria Segunda del Decreto 155/2007, de 21 de Septiembre, del Consell, sobre equivalencia de estudios, por el que se regulan las enseñanzas de idiomas de régimen especial en la Comunidad Valenciana.

- Enseñanzas reguladas por Real Decreto 1629/2006 (Plan nuevo):

- Certificado Nivel Intermedio (B1): 0,25 puntos.
- Certificado Nivel Intermedio (B2): 0,50 puntos.
- Certificado Nivel Avanzado (C1): 0,75 puntos.
- Certificado Nivel Avanzado (C2): 1,00 punto.

- Enseñanzas reguladas por Real Decreto 967 / 1988 (Plan antiguo):

- Segundo curso Ciclo Elemental: 0,25 puntos.
- Tercer curso Ciclo Elemental: 0,50 puntos.
- Primer curso ciclo Superior: 0,75 puntos.
- Segundo curso ciclo Superior: 1,00 punto.

e) Por cada año trabajado 0,50 puntos, hasta un máximo de 2 puntos, en concepto de experiencia en actividades propias de la plaza convocada, que deberá acreditarse mediante el contrato de trabajo y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad social.

f) En el caso de que la experiencia esté referida a empresas dedicadas al abastecimiento de agua, a la puntuación del apartado anterior se añadirán 0,50 puntos por año, hasta un máximo de 2 años.

g) Entrevista personal, hasta un máximo de 2 puntos, a realizar en las oficinas de AMJASA, sitas en Camí Cabanes, 88 de Xàbia.

9.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto por los siguientes miembros:



- Presidente: Alcalde-Presidente de AMJASA o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Un informático externo.
 - El jefe del departamento informático del M. I. Ajuntament de Xàbia.
 - Un consejero de AMJASA.
 - El Consejero Delegado.
- Secretaria: Directora de Administración y Recursos Humanos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Secretaria, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a las pruebas.

El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en dicho artículo.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren algunas de dichas circunstancias.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas, la autoridad convocante nombrará, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición para alguna de las causas indicadas anteriormente.

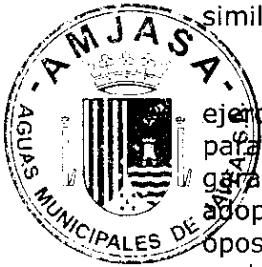
Previa convocatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal con asistencia obligada de Presidente y Secretario y, de la mitad, al menos de sus miembros.

A partir de su constitución y para el resto de las sesiones del Tribunal, para actuar válidamente requerirá la misma mayoría indicada en el apartado anterior de sus miembros, titulares o suplentes.

A lo largo del proceso selectivo el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de esas bases, acordando las medidas necesarias para resolver cuantas cuestiones no estuviesen previstas en la convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especiales para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Tribunal adoptará las medidas precisas, en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios.



El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que el ejercicio de la fase de oposición se realice de forma conjunta y coordinada, para lo que podrá nombrar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de los ejercicios. Asimismo se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, excluyendo a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer su identidad.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en las oficinas de AMJASA, sitas en Camí Cabanes, 88, pudiendo también ser publicada, cualquier información de interés en la página Web de AMJASA (www.amjasa.com).

El Tribunal informará a los aspirantes que lo soliciten acerca de los criterios de corrección y puntuación de los ejercicios.

En ningún caso el Tribunal podrá declarar que han superado las pruebas, un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas.

10.- CALIFICACIÓN FINAL Y LISTA DE APROBADOS

A la finalización de cada ejercicio el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración del mismo, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada, con indicación de su documento nacional de identidad.

A la finalización de las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública, en el lugar de celebración de las mismas, y Tablón de Edictos del M. I. Ajuntament de Xàbia, la relación de aspirantes por orden de puntuación final alcanzada, que han superado el proceso selectivo.

La calificación final de las pruebas selectivas a efectos de declaración de aprobados, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase concurso y la puntuación de la fase de oposición.

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

En el plazo de 5 (cinco) días naturales, a contar desde el día en que se hicieran públicas en el Tablón de Edictos del M. I. Ajuntament de Xàbia de las listas de aspirantes que hubieran superado las pruebas, los que hayan aprobado deberán presentar en las oficinas de AMJASA, los siguientes documentos:



- Original y fotocopia del título académico exigido.
- Original y fotocopia del permiso de conducción.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar fotocopia compulsada del documento que acredite su nacionalidad, así como la documentación certificada por las autoridades competentes de su país de origen en la que se acredite no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado deberá ser expedido por el facultativo de medicina general de la Seguridad Social que corresponda al interesado, y en el caso de que éste no esté acogido a ningún régimen de Seguridad Social, se expedirá por el organismo competente que corresponda.
- Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente para acreditar tal condición, e igualmente deberán presentar certificado de los citados órganos o de la Administración Sanitaria acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren los documentos o del examen de los mismos se dedujera que se carece de los requisitos señalados, quedarán excluidos del proceso de selección, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

El órgano competente para contratar, constituido por el Consejo de Administración de AMJASA, se reserva la decisión sobre la validez o nulidad del proceso selectivo y, en el primer supuesto, aprobará la contratación laboral, en cumplimiento de las presentes bases, llamando a los aspirantes por el orden establecido en los resultados finales para formalizar el correspondiente contrato.

Una vez concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo con todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, determinando el orden la puntuación obtenida en dicho proceso selectivo.



ANEXO I

TEMARIO

BLOQUE I. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

- 1.- La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.
- 2.- La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa en Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
- 3.- La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.
- 4.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.



BLOQUE II: TECNOLOGÍA BÁSICA

- 1.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.
- 2.- Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
- 3.- Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
- 4.- Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux.
- 5.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes. Sistemas de gestión de bases de datos orientados a objetos.

BLOQUE III: DESARROLLO DE SISTEMAS

- 1.- Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

2.- Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

3.- Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

4.- Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

5.- Diseño y programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

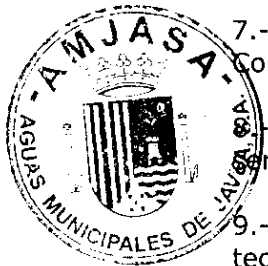
6.- Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, y C++ y .Net.

7.- Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).

8.- Aplicaciones Web, Tecnologías de programación. JavaScripts, applets, Servlets, servicios web. Lenguajes de descripción de datos: HTML y XML.

9.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

10.- Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación.



BLOQUE IV: SISTEMAS Y COMUNICACIONES

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

2.- Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

3.- Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

4.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

5.- Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

6.- Sistemas de comunicación. Frame Relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

7.- El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

8.- Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL.

9.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

10.- Redes locales. Tipología. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, con
DNI/NIF/NIE/CIF _____, y domicilio a efecto
notificaciones en la ciudad de _____, provincia de
_____ calle/plaza _____
nº _____ con C.P. _____ y teléfono _____



EXPONE: Que enterado de la convocatoria de las pruebas selectivas para la contratación de un Técnico de Informática.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas de la citada convocatoria.

Adjunto:

- Fotocopia DNI o permiso de trabajo
- Fotocopia titulación exigida

Xàbia a ____ de _____ de 2012

Firma,