

Tema 15.- Sistemas operativos: características, instalación, configuración y administración.

Tema 16.- Seguridad informática: Copia total/parcial de un ordenador, sistemas y dispositivos utilizados. Tipos y características.

Tema 17.- Virus informáticos. Conceptos, tipos, efectos. Clases y funciones de antivirus. Instalación y mantenimiento de antivirus.

Tema 18.- Internet. Evolución. Servicios. Acceso a la red. Acceso a informaciones. Protocolos utilizados.

Tema 19.- Internet e intranet: Organización, servicios y seguridad.

Tema 20.- Configuración y acceso de un usuario a Internet. Seguridad, restricciones, etc. Tipos de navegadores. Software de gestión de servidores de Internet.

Tema 21.- Las páginas Web: creación, configuración, actualización y administración.

Tema 22.- Correo electrónico. Características. Configuración de cuentas. Software de gestión de administración de servidores de correo.

Tema 23.- Sistema de alimentación ininterrumpido. Distintos tipos. Funcionamiento. Características.

Tema 24.- Bases de datos. Definición, evolución, estructura. Bases de datos relacionales. Conceptos y tipos.

ANEXO II

Modelo de Instancia o solicitud como aspirante

Al señor alcalde del Ayuntamiento de Miengo D/Dña..., mayor de edad, con D.N.I., nº... y domicilio en..., calle..., nº..., piso..., teléfono..., por medio del presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Informático, Técnico Auxiliar, de la Escala de Administración General, integrada en el Grupo D, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Miengo, publicadas en el BOC nº... de fecha..., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, publicada en el BOE nº..., de fecha...

2.- Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

- Copia del D.N.I.

- Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Miengo los derechos de examen.

- Quien suscribe es funcionario de la Administración Pública... y no precisa acreditar los requisitos de la Base Tercera, salvo el pago de los derechos de examen.

3.- Que quien suscribe, manifiesta reunir al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la base segunda de la convocatoria, señalados para los aspirantes. Requisitos que, caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para el nombramiento como Informático, Auxiliar Informático, acreditaré en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, indicados en el apartado 2, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

En..., a... de... de 200...

Firma

Miengo, 10 de mayo de 2007.-El alcalde, Avelino Cuartas Coz.

07/7454

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

Instituto Municipal de Deportes

Relación provisional de admitidos y excluidos a las pruebas selectivas para cubrir mediante concurso libre, una plaza de Técnico de Gestión.

Aspirantes admitidos:

BARREDA CASTAÑEDA, MARÍA LUISA.
BERRAZUETA SÁNCHEZ DE VEGA, MÓNICA.
GONZÁLEZ PEDREIRO, RAFAEL.
MARTÍNEZ VEGA, JOSÉ LUIS.

PÉREZ CABAÑAS, SERGIO.

Aspirante excluidos:

Ninguno

La publicación de esta resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Santander, 14 de mayo de 2007.-El presidente del Consejo Rector, José Manuel Riancho Palazuelos.

07/7305

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

Aprobación de las bases y convocatoria para la creación, mediante concurso-oposición, de una bolsa de empleo en la categoría de Bibliotecario/a del Servicio de Biblioteca y Oficina de Información Juvenil.

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 218, de 17 de mayo de 2007, se convoca procedimiento selectivo mediante concurso-oposición para la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de bibliotecario/a del servicio de Biblioteca Municipal y Oficina de Información Juvenil con arreglo a las siguientes bases:

Bases que han de regir el proceso selectivo, mediante concurso-oposición para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Bibliotecario/a del Servicio de Biblioteca y Oficina de Información Juvenil del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la realización de proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Bibliotecario/a del Servicio de Biblioteca y Oficina de Información Juvenil del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera.

2.- BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo, que se formará por la relación baremada de las personas que voluntariamente hayan solicitado su inclusión en la misma siempre que, habiendo sido declaradas admitidas al proceso selectivo hayan superado la fase de oposición, se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca algunas de las siguientes circunstancias:

a) Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo de la titular del servicio.

b) Cuando sea necesario la sustitución transitoria de la titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

c) La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

d) Exceso o acumulación de tareas.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años sin perjuicio de quedar sin efecto para el caso de la resolución de nuevos procesos selectivos.

3.- RÉGIMEN DEL CONTRATO.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, en la modalidad que corresponda, según los casos, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.