

Ayuntamiento de Punta Umbría

Expediente N.º: 1446/2020

Asunto: Bases Reguladoras de la convocatoria para el nombramiento de Funcionario/a Interino/a Dinamizador/a Centro Guadalinfo de Punta Umbría

ANUNCIO

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL NOMBRAMIENTO DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A PARA DINAMIZACIÓN DEL CENTRO GUADALINFO DEL AYUNTAMIENTO DE PUNTA UMBRÍA

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene como objeto el nombramiento como funcionario/a interino/a Dinamizador/a del Centro Municipal Guadalinfo para cubrir temporalmente el puesto de trabajo hasta el 31 de diciembre de 2021 al amparo de la Resolución de 12 de noviembre de 2020 de la Dirección General de Estrategia Digital y Gobierno Abierto por la que se convoca la concesión de subvenciones para la dinamización de Centros de Acceso Público a Internet durante el ejercicio 2021 al amparo de la Orden de 25 de enero de 2016 teniendo en cuenta lo previsto en el R.D.Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, respetando con ello las limitaciones presupuestarias previstas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, prorrogable anual.

El proceso de desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia prescritos en la Legislación Vigente todo ello con al publicidad en el tablón de anuncios y web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

El puesto objeto de la convocatoria es de un/a Dinamizador/a del Centro Guadalinfo clasificado como grupo C, subgrupo C1 adscrito al área de desarrollo local.

Corresponden al Dinamizador/a las funciones de planificación, organización, coordinación y gestión del Centro Guadalinfo. Entre otras:

-Planificación, implementación, control, evaluación y mejora continua de las actividades de la dinamización social hacia la Sociedad del Conocimiento en el Centro Guadalinfo del municipio en su ámbito geográfico de actuación, así como la ejecución en el municipio de los programas relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

-Responsabilidad técnica de la movilización, promoción y captación de la ciudadanía, a través de los recursos del municipio, para su integración en los programas activos, así como para el desarrollo de iniciativas innovadoras.

-Establecer un canal de comunicación permanente con los usuarios, escuchando activamente sus dudas e inquietudes así como formar a los ciudadanos y colectivos en el uso de la TICs, atendiendo a necesidades y ritmos de cada usuario impartiendo cursos de forma periódica a todos los niveles, siempre en función de las necesidades reales.



Ayuntamiento de Punta Umbría

-Promocionar el conocimiento tecnológico como parte natural de las habilidades de la ciudadanía, integrándolas en su actividad cotidiana personal y/o profesional.

-Captación de nuevas necesidades de la ciudadanía para la mejora de los programas existentes y/o diseño de futuros programas en el municipio y en el ámbito del Programa Guadalinfo y todos aquellos relacionados con la Sociedad de la Información y el Conocimiento en colaboración con otras instituciones.

-Fomentar la participación ciudadana de los habitantes del municipio en todos los aspectos de la vida pública mediante el uso de las TICs (Web 2.0, teleconsultas,...)

-Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

-Mejorar la confianza de la ciudadanía en las comunicaciones electrónicas.

-Impulsar y fomentar la creación de contenidos para internet por parte de la ciudadanía andaluza.

-Organizar y gestionar en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en su Centro, de modo que sean del interés de amplios sectores de la población de su municipio, elaborando y controlando los planes de trabajo, objetivos, contenidos, tiempos de ejecución, eventos, organización y estructuración del Centro, diseño de los grupos de usuarios, además de singularizar la metodología de trabajo con dichos grupos. Además está obligado a informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en los mismos.

-Promocionar las actividades, los servicios presenciales y los electrónicos, tanto de la web del programa como de otros que por su temática puedan ser de utilidad a todos los sectores y perfiles de usuarios de la localidad.

-Capacitación para el uso y conocimiento de la lengua extranjera (idioma inglés) dirigida a la ciudadanía.

-Realizar actividades de promoción y difusión de todos los planes y programas de la Sociedad de la Información con impacto en la ciudadanía andaluza.

-Permitir el libre acceso en determinadas horas, desarrollar actividades de asesoramiento, motivación, dinamización y promociones sociales, culturales, económicas y de cualquier índole que repercutan en la utilización y beneficio de las tecnologías digitales por parte de los habitantes de este municipio y que propicie la incorporación plena de los mismos a la Sociedad de la Información y el Conocimiento.

-Captar personas con capacidad emprendedora que impulsen las iniciativas colectivas en la localidad y fuera de ella relacionadas con el uso de las TICs.

-Ayudar a conectar a usuarios y colectivos con inquietudes similares a través de las TICs y animarles a aportar contenidos, participar electrónicamente, crear redes de colaboración y comunidades de interés en la red. Deberán atender de forma personalizada a los usuarios, realizando el apoyo y el seguimiento de su aprendizaje, para que vean el acceso a las TICs como algo fácil, ameno y provechoso para su vida diaria.



Ayuntamiento de Punta Umbría

-Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada usuario/a (edad, sexo, ocupación, perfil,...) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos.

-Cuidar del cumplimiento por parte de los usuarios de las normas de funcionamiento, acceso, horario y optimización de uso y ocupación de los recursos del centro.

-Conseguir que el centro sea un punto de referencia en la vida sociocultural del municipio.

-Mantener el contacto directo en su relación jerárquica y funcional con el Ayuntamiento de la localidad a los efectos oportunos, destacando la promoción de los servicios de administración electrónica de ámbito municipal y de los servicios ofrecidos por el centro.

-Desempeñar las funciones que se establezcan para el diseño e implantación del Sistema de Gestión de Calidad que pueda desplegar el Programa, que sean de su responsabilidad.

-Colaborar aportando nuevas ideas que contribuyan a la mejora del funcionamiento, desarrollo e impacto en su municipio en la red de centros.

-Cumplir con las obligaciones en lo que respecta a las labores de gestión del centro que le sean encomendadas y de entre la que cabe destacar las correspondientes al recorte de resultados a través de la elaboración de las distintas memoria de actividades según se establezca por parte del Consorcio Fernando de los Ríos.

El puesto de trabajo tendrá su sede en la c/ Rafael Montesinos, s/n en Punta Umbría. La prestación de los servicios será a jornada partida, en horario de mañana y tarde, de lunes a viernes, de acuerdo con el cuadrante establecido para prestación de dicho servicio, ajustándose en cualquier caso a las previsiones relativas a la jornada máxima y el régimen de descansos establecidos en la normativa de aplicación.

SEGUNDA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

R.D.L. 5/2015, de 30 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprobó el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración Pública.

R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as en la presente convocatoria los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al último día del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento del nombramiento y la toma de posesión:



Ayuntamiento de Punta Umbría

a) *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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,*

b) *No padecer enfermedad ni discapacidad física o psíquica que le impida o menoscabe el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.*

c) *Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.*

d) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional o de otro Estado, no hallarse inhabilitado en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.*

e) *Poseer la titulación exigida de Bachiller, Ciclo Formativo de grado superior o títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. A estos efectos, se entenderá por estar en condición de obtenerlo, el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación que acredite la homologación por el Ministerio correspondiente.*

f) *Poseer certificado o diploma de acreditación oficial de la competencia lingüística en Inglés de Nivel b2 (del marco común europeo de referencia para las lenguas (MCERL)*

g) *No estar incurso en causa legal alguna de incompatibilidad o incapacidad.*

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Los/as aspirantes que requieran tomar parte en el proceso selectivo deberán hacer constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases reguladoras y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento, debiendo aportar:

-Fotocopia del D.N.I.

*-Fotocopia de la **documentación justificativa** de los cursos, méritos y otros documentos acreditativos.*

*-Fotocopia de los **contratos laborales** donde conste la categoría y especificación del puesto al que se opta y/o nóminas y/o **certificados o informes de empresa**, donde consten los periodos, categoría y especificación profesional de iguales o similares funciones al puesto objeto de esta selección.*

*-Fotocopia de **Vida Laboral** para el cotejo de altas y bajas con las fotocopias de los contratos de trabajo presentados.*



Ayuntamiento de Punta Umbría

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, por los/as aspirantes se hará constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Punta Umbría y se presentarán en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento o en la sede electrónica: umbria.sedelectronica.es, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en el plazo de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Así mismo solamente se tendrá en consideración los méritos debidamente justificados mediante la documentación que se determina en estas bases y durante el plazo de presentación de solicitudes. Aquella documentación entregada con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, tendrá el tratamiento de "Fuera de Plazo".

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Edictos, en la página Web y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Punta Umbría la relación provisional de admitidos y excluidos, dándose un plazo de 3 días para subsanar las causas de exclusión y elevar a definitiva la relación de candidatos.

Los/as 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 del proceso de selección.

Las reclamaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por la Alcaldía-Presidentencia y expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Transcurrido el plazo señalado se publicará, en los medios indicados en esta base, la Resolución de Alcaldía declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará compuesto de acuerdo al artículo 60 del 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.

Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, y estará constituido, además de por los respectivos suplentes, por el presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará de secretario.

Este órgano no podrá constituirse ni actuar sin hallarse presentes un número de miembros equivalente o superior a la mayoría absoluta del número de miembros que lo compone ni sin hallarse presentes el Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes,



Ayuntamiento de Punta Umbría

resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal se levantará la oportuna acta.

En caso de creerlo necesario el Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores técnicos, los cuales tendrán voz pero no voto limitándose a cumplir la función para la que en su caso sean designados, asesorando al Tribunal en el momento y sobre las cuestiones que específicamente éste les plantee.

Los miembros del tribunal estarán sujetos a los supuestos de abstención previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, pudiendo ser recusados.

La pertenencia a dicho Tribunal lo será a título individual no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Todos ellos habrán de ser Funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo o superior de entre los previstos en el art. 76 del 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.

La composición del Tribunal será de un Presidente, un Secretario con voz pero sin voto, el de la corporación o persona en quien delegue, y tres empleados públicos y se hará pública en el tablón de edictos, el portal de transparencia y en la página web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS:

En aplicación de lo establecido en el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el proceso selectivo constará de dos Fases, consistentes en una de oposición y otra de concurso de méritos:

FASE PRIMERA.- OPOSICIÓN

Las fase de oposición consistirá en la realización de una prueba tipo test eliminatoria y obligatoria para los aspirantes sobre las materias relacionadas en el Anexo a estas bases y las funciones descritas en el apartado segundo. Los candidatos deben ir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Prueba tipo test: Consistirá en la resolución por escrito y durante el periodo de tiempo que determine el Tribunal Calificador, no superior a 60 minutos de una prueba tipo test de 30 preguntas relacionado con el temario que se determina en el anexo a esta convocatoria, con varias respuestas alternativas, siendo solo una la correcta.



Ayuntamiento de Punta Umbría

El ejercicio de la fase oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos. Las respuestas correctas valdrán 0,33 puntos, las respuestas incorrectas y las preguntas no contestadas valdrán cero puntos. La valoración total de éste ejercicio se computará sobre 10 (siendo 10 la máxima puntuación obtenida).

La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Salvo casos de fuerza mayor y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, siempre fundamentados, la no presentación de un o una aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado-a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido-a, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

La lista de calificaciones provisionales obtenidas en esta fase del proceso selectivo se hará pública en el Tablón de Anuncios, página web del Ayto y Portal de Transparencia de este Excmo. Ayuntamiento. La misma podrá ser impugnada en el plazo de 3 días hábiles siguientes a su publicación. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, página web del Ayto. y Portal de Transparencia.

FASE SEGUNDA.- CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Por poseer titulación académica superior, hasta un máximo de 2 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Grado de Doctor: 1,50 puntos*
- Grado o Licenciatura: 1,00 punto*
- Diplomatura o equivalente: 0,75 puntos*

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

Por cada curso de formación realizado en relación con el perfil del puesto a desempeñar:

- De 0 a 10 horas: 0,05 puntos*
- De 11 a 20 horas: 0,10 puntos*
- De 21 a 100 horas: 0,20 puntos*
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos*
- 201 a 400 horas: 1,00 punto*



Ayuntamiento de Punta Umbría

Más de 400 horas: 1,50 puntos

Master: 2,00 puntos

Las participaciones en jornadas como ponente, siempre que guarden relación con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria serán valoradas a razón de 0,20 puntos por cada ponencia.

La puntuación máxima en este apartado será de 3,5 puntos.

Cuando el documento acreditativo no especifique el número de horas no se le otorgará puntuación alguna.

2.B) Experiencia: *Puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4,5 puntos y que serán valorados en función de los siguientes:*

Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en un Centro Guadalinfo en un Ayuntamiento: 0,10 puntos

-Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en una Administración Pública: 0,05 puntos

-Por cada mes de trabajo como Dinamizador/a en una empresa privada: 0,025 puntos

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

Tales méritos deberán ser acreditados convenientemente a través de las correspondientes certificaciones de empresa o contratos de trabajo o cualquier otro documento con igual fuerza probatoria. Igualmente se presentará certificado de vida laboral. A los efectos de valoración por el tribunal, en los mencionados documentos deberá aparecer indicadas la profesión, la duración de los mismos, nivel o categoría profesional. Los documentos deberán ser certificados o títulos originales emitidos por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

PUNTUACIÓN FINAL:

La puntuación final de la selección se obtendrá de la suma de la puntuación obtenida en las fases de oposición y concurso.

Los/as aspirantes serán ordenado/as por estricto orden de mayor a menor puntuación.

La lista de calificaciones provisionales obtenidas en la totalidad del proceso selectivo, se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, por estricto orden de mayor a menor puntuación. La misma podrá ser impugnada en el plazo de 3 días hábiles siguientes a su publicación. Transcurrido dicho plazo, se emitirá el listado de calificaciones definitivas, que igualmente será publicado en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, página web del Ayto. y Portal de Transparencia.

En caso de empate de puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de formación y en caso de persistir el empate se procederá a un sorteo ante el Sr. Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Punta Umbría.



Ayuntamiento de Punta Umbría

OCTAVA. PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO

El Tribunal hará público los resultados obtenidos por cada uno de los aspirantes, ordenados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página Web municipal, así como en el Portal de Transparencia, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento a favor del aspirante que mejor puntuación hubiese obtenido.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación. No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO TEMARIO. MATERIAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado, Autonómica y Local. El Estatuto de Autonomía de Andalucía-

Tema 3. La Administración Local: entidades que la integran. Evolución de la normativa básica de régimen local. El marco competencial de las Entidades Locales, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladoras de Bases de Régimen Local.

Tema 4. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas LPACAP

Tema 5. Cultura general con especial referencia al patrimonio cultural, material e inmaterial del municipio de Punta Umbría.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Orden de 25 de enero de 2016 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de subvenciones destinadas a la dinamización de la red de Centros de Acceso Público a Internet en municipios, Zonas Necesitadas de Transformación Social, Entidades Locales Autónomas de Andalucía y Puntos de Acceso Público a Internet.

Tema 2. Resolución de 12 de noviembre de 2020 de la Dirección General de Estrategia Digital y Gobierno Abierto por la que se convoca la concesión de subvenciones para la dinamización de Centros de Acceso Público a Internet durante el ejercicio 2021

Tema 3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registro, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad-

Tema 4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.



Ayuntamiento de Punta Umbría

Tema 5. Informática Básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central del proceso. La memoria: tipos, jerarquías y modos de direccionamiento.

Tema 6. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Organizaciones de ficheros. Formatos de información y ficheros.

Tema 7. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 8. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes. Sistemas de gestión de bases de datos orientados a objetos.

Tema 9. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Tema 10. Administración del Sistema Operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.

Tema 11. Administración de base de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico

Tema 12. Administración de redes de área local. Gestión de Usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 13. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 14. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones y redes de difusión. Comunicaciones móviles y redes inalámbricas.

Tema 15. Internet: arquitectura de red. Origen. evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario. Redes locales. Tipología. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

En Punta Umbría.- La Alcaldesa-Presidenta.-Dña. Aurora Aguedo Borrero.-Documento firmado electrónicamente.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Anuncio se hace público en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, en el día de la fecha. Punta Umbría.-Documento firmado electrónicamente. El Secretario Acctal.





Ayuntamiento de Punta Umbría

Ayuntamiento de Punta Umbría

Plaza Constitución, 1, Punta Umbría. 21100 (Huelva). Tfno. 959495100. Fax: 959495150



Cód. Validación: ZDKKT6GH2T53SL6M6959PXYEG | Verificación: <https://umbría.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 11