

BOLETIN OFICIAL



DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA

Depósito legal SA-7-1983

Año XII

17 de noviembre de 1993

- Número 129

Página 1109

III LEGISLATURA

8. INFORMACION.

8.3. REGIMEN INTERIOR.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, POR OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTION INFORMATICA DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

ACUERDO DE LA MESA-COMISION DE GOBIERNO.

PRESIDENCIA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara, se ordena la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" de las bases que regirán la convocatoria para la provisión, por oposición, de una plaza de Técnico de Gestión Informática de la Asamblea Regional de Cantabria, aprobada por la Mesa-Comisión de Gobierno, en la reunión celebrada el día 9 de noviembre de 1993.

Lo que se publica para general conocimiento.

Sede de la Asamblea, Santander, 9 de noviembre de 1993.

El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria,

Fdo.: Adolfo Pajares Compostizo.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN INFORMÁTICA DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

BASE 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de oposición, de una plaza de Técnico de Gestión Informática, vacante en la plantilla de funcionarios de la Asamblea Regional de Cantabria. La remuneración será la establecida en la relación de puestos de trabajo de funcionarios de la Cámara.

BASE 2ª. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Condiciones que han de reunir los candidatos.

Para tomar parte en la oposición será necesario reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, los requisitos siguientes:

- a) Ser de nacionalidad española.
- b) Tener 18 años cumplidos.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título universitario de Diplomado en Informática o Ciencias Exactas, Ingeniero Técnico de Telecomunicación, Ingeniero Técnico de Sistemas Electrónicos o Ingeniero Técnico en la especialidad de Electrónica.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que signifique incapacidad o menoscabo para el desempeño de las correspondientes funciones de la plaza.

e) No haber sido separado del servicio activo de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la Base 2.1 deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de instancias y ser mantenidos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

BASE 3ª. SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar la correspondiente solicitud, en forma de instancia, según modelo oficial que figura en el anexo I de la presente convocatoria, en la que harán constar los siguientes extremos:

a) Nombre, apellidos, edad, número del documento nacional de identidad, domicilio y teléfono; manifestando mediante declaración jurada o promesa que reúne todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base 2ª de la presente convocatoria.

b) Manifestación de participar o no en el cuarto ejercicio (voluntario).

3.2. Las instancias se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria y se presentarán en el Registro General de la Cámara (calle Alta, 31-33, de Santander) en días hábiles y en horas comprendidas entre las 9:00 y las 14:00, en un plazo que expirará a los veinte días naturales de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

3.3. La presente convocatoria se publicará íntegramente en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

3.4. Los derechos de examen serán de dos mil doscientas pesetas y se ingresarán en la cuenta

corriente núm. 42.551 abierta en la Agencia número 2 del Banco Santander, calle Hernán Cortés, nº 65, de Santander, a nombre de Asamblea Regional de Cantabria.

3.5. A la solicitud se acompañará resguardo acreditativo del ingreso o transferencia, cuya falta determinará la exclusión del aspirante.

BASE 4ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

4.2. Los interesados podrán interponer, en el plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria", las reclamaciones que consideren oportunas contra la lista provisional.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente de la Cámara aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

BASE 5ª. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 del Estatuto del Personal de la Asamblea Regional de Cantabria, el Tribunal que juzgará la oposición será designado por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara y estará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El Presidente de la Asamblea Regional de Cantabria. Suplente: Un Vicepresidente de la Asamblea Regional de Cantabria.

Vocales:

- Dos miembros de la Mesa de la Asamblea Regional de Cantabria. Suplentes: Dos Diputados de la Asamblea Regional de Cantabria, que podrán ser componentes de la Mesa de la misma.

- El Letrado Secretario General de la Asamblea Regional de Cantabria. Suplente: Un Letrado de la Asamblea Regional de Cantabria.

- Dos especialistas informáticos de Administración parlamentaria. Suplentes: Dos especialistas informáticos de Administración parlamentaria.

Secretario: Un funcionario de carrera de la Asamblea Regional de Cantabria de los Grupos A o B, quien actuará únicamente con voz. Suplente: Un funcionario de carrera de la Asamblea Regional de Cantabria de los mismos Grupos. Ambos propuestos por el Letrado Secretario General.

5.2. La composición del Tribunal, así como sus respectivos suplentes, una vez hayan sido designados sus miembros por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara, se hará pública en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

5.3. El Tribunal calificador no podrá actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros y del Secretario. Sus resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación y aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos oportunamente por el Tribunal.

5.6. Para la evaluación de determinadas pruebas el Tribunal podrá recabar el asesoramiento de personas con especial conocimiento en las materias que sean objeto de calificación.

BASE 6ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

6.1. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar antes de que transcurran tres meses desde que finalice el plazo señalado, en la Base 3.2, para la presentación de instancias.

6.2. El Tribunal fijará el día y la hora de comienzo del primer ejercicio, que se hará público, con al menos quince días de antelación, en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

6.3. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente a partir del designado mediante sorteo por el Tribunal y se publicará en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" al mismo tiempo que el acuerdo a que se refiere el apartado anterior.

6.4. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria.

6.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

6.6. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal para que acrediten su personalidad.

BASE 7ª. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

7.1. Los ejercicios de la oposición se desarrollarán de la siguiente manera:

A) Primer ejercicio. Eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, dos temas, extraídos al azar de entre los correspondientes que figuran en el Programa contenido en el Anexo II de la presente convocatoria.

El ejercicio deberá ser leído en sesión pública ante el Tribunal por el aspirante. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Finalizada la exposición, los miembros del Tribunal podrán dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, en un tiempo máximo de diez minutos.

B) Segundo ejercicio. Eliminatorio. Consistirá en una prueba de naturaleza práctica compuesta de tres pruebas:

a) La primera consistirá en resolver un supuesto práctico relativo a diagnóstico de averías o fallos, instalación de placas, conexión con periféricos o intercomunicación de equipos. El tiempo empleado en la realización de esta prueba será como máximo de dos horas.

b) La segunda consistirá en elaborar por escrito, durante dos horas como máximo, una documentación de usuario de una aplicación informática, un procedimiento de usuario o de administrador del sistema y hacer una presentación oral pública de la documentación elaborada durante un tiempo máximo de treinta minutos. En este ejercicio se valorará la capacidad del candidato para elaborar documentación comprensible para el usuario ofimático y presentarla de una forma clara.

c) La tercera consistirá en resolver uno o varios supuestos en Word Perfect, de Base IV o FOXPRO o CLIPPER, o Lotus 1-2-3, Base de Datos Documental CONCORD o KNOSYS. El tiempo empleado en la realización de esta prueba será como máximo de dos horas.

El ejercicio será resumido oralmente en sesión pública ante el Tribunal, quien podrá dialogar con el aspirante sobre extremos relacionados en su ejercicio durante un periodo máximo de quince minutos. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y la claridad de ideas en orden a la elaboración de una solución razonada. Asimismo se podrá establecer un coloquio entre los miembros del Tribunal y el opositor sobre temas de tecnologías de la información en general y experiencias del opositor en particular.

En cualquier caso, el Tribunal facilitará el material y las instalaciones necesarias.

C) Tercer ejercicio. Eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas, extraídos al azar de entre los correspondientes que figuran en el Programa contenido en el Anexo III de la presente convocatoria.

La lectura de este ejercicio se realizará en la manera y condiciones establecidas para la lectura del primero.

D) Cuarto ejercicio. Voluntario. Como mérito suplementario podrá realizarse el examen voluntario de inglés que consistirá en un ejercicio de comprensión de inglés técnico, realizando una síntesis por escrito y en español de un texto propuesto por el Tribunal y de la respuesta a preguntas sobre su contenido en el plazo máximo de hora y media.

Para la práctica de este ejercicio los aspirantes no podrán consultar diccionarios o glosarios. Los textos en inglés técnico utilizados por el Tribunal se referirán a temas de sistemas y tecnologías de la información. Para su verificación el Tribunal podrá ser asistido por asesores especialistas designados por el mismo.

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

Finalizada la exposición, los miembros del Tribunal podrán dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con el ejercicio desarrollado, en un tiempo máximo de diez minutos.

7.2.- Los ejercicios de la oposición se calificarán de acuerdo con las siguientes normas:

a) El primer ejercicio, eliminatorio, será calificado por el Tribunal de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para aprobarlo.

b) El segundo ejercicio, eliminatorio, se calificará de 0 a 30 puntos y para superarlo será necesario obtener como mínimo 15 puntos.

c) El tercer ejercicio, eliminatorio, será calificado de 0 a 20 puntos, siendo necesario un mínimo de 10 puntos para aprobarlo.

d) El cuarto ejercicio, voluntario, será calificado de 0 a 10 puntos y será preciso obtener un mínimo de 4 puntos para tener derecho a calificación.

e) Cada miembro del Tribunal hará constar en acta la calificación que concede a cada opositor en todos y cada uno de los ejercicios.

f) En cada uno de los ejercicios el resultado se obtendrá por la media aritmética de los puntos concedidos a cada opositor. El cociente resultante constituirá

la calificación.

g) El Tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número de aspirantes superior a la plaza convocada. Su propuesta de nombramiento deberá hacerse en favor del opositor que ha obtenido la mayor puntuación, sin que la superación de todos o alguno de los ejercicios por el resto de los aspirantes determine para ellos derecho alguno en la presente o en ulteriores convocatorias.

7.3. Una vez que resulte calificado cada ejercicio, su resultado se hará público en el Tablón de Anuncios de la Asamblea Regional de Cantabria.

BASE 8ª. PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y NOMBRAMIENTO.

8.1. Calificados los ejercicios el Tribunal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 del Estatuto del Personal de la Asamblea Regional de Cantabria, elevará a la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara propuesta unipersonal de nombramiento en favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación y ordenará su publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

8.2. En caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo dirimirá, a efectos de propuesta, con sujeción a los siguientes criterios que se tendrán en cuenta sucesivamente, en su caso, hasta que el empate o empates queden dirimidos:

a) Mayor puntuación en el segundo ejercicio.

b) Mayor puntuación en el primer ejercicio.

c) Mayor puntuación en el tercer ejercicio.

d) Mayor puntuación en el cuarto ejercicio.

8.3. El aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado por la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara funcionario en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera, un período de prácticas de tres meses. Durante el mismo, el funcionario en prácticas vendrá obligado a la realización de los cursos de formación y las prácticas que se establezcan por la Administración parlamentaria. Dicho nombramiento de funcionario en prácticas se publicará en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

8.4. Durante el período de provisionalidad, el funcionario en prácticas tendrá la plenitud de derechos, deberes y responsabilidades inherentes a la condición de funcionario de carrera en activo, si bien podrá ser cesado en la relación de servicios por decisión motivada de la Mesa-Comisión de Gobierno de la Cámara, siempre que no hubiere transcurrido en su totalidad el período de tres meses establecido como en prácticas.

8.5. Concluida la etapa de provisionalidad, la Presidencia de la Asamblea procederá al nombramiento definitivo del funcionario. Dicho nombramiento será publicado en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria".

8.6. El funcionario adquirirá la plena condición de tal por el cumplimiento sucesivo de los requisitos contemplados en el artículo 26 del Estatuto del Personal de la Asamblea Regional de Cantabria.

BASE 9ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN.

9.1. El aspirante propuesto deberá presentar en el Registro General de la Cámara, en el plazo de quince días naturales desde la publicación en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria", de la propuesta de nombramiento provisional realizada por el Tribunal, la siguiente documentación:

a) Certificación del acta de nacimiento expedida por el Registro Civil o fotocopia compulsada del documento nacional de identidad.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en ambos casos, certificación académica de los estudios realizados.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio activo de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

9.2. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, al que hace referencia el apartado 1 de esta Base; debiendo presentar certificación del organismo público del que dependa, acreditando su condición.

9.3. Una vez publicado en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" el nombramiento como funcionario en prácticas, el aspirante dispondrá de un plazo de quince días naturales para la correspondiente toma de posesión.

9.4. Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación, no podrá tomar posesión como funcionario en prácticas, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso se formulará nueva propuesta de nombramiento por el Tribunal en favor de quien, habiendo superado los ejercicios de la oposición,

hubiese obtenido de conjunto la siguiente mayor puntuación.

BASE 10. NORMA FINAL.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D.....
(nombre y apellidos)

de ... años de edad, con documento nacional de identidad número ..., con domicilio, a efectos de notificaciones, en Santander (código postal ...), calle ..., número ..., teléfono ...

EXPONE:

1º.- Que ha tenido conocimiento del Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno de la Asamblea Regional de Cantabria del día ... de ... de 199..., por el que se convoca oposición para proveer una plaza de Técnico de Gestión Informática (anunciado en el "Boletín Oficial de Cantabria" número ..., correspondiente al día ... de ... de 199... y publicado íntegramente en el "Boletín Oficial de la Asamblea Regional de Cantabria" número ..., de fecha ...) y deseando tomar parte en la misma, declara bajo juramento o promesa que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria, en el momento en que expira el plazo señalado para la presentación de solicitudes.

2º.- Que acompaña recibo acreditativo de haber abonado la cantidad de dos mil doscientas pesetas en concepto de derechos de examen.

3º.- Que el solicitante manifiesta que ... desea participar en la realización del cuarto ejercicio, voluntario. (Escribase SI o NO sobre la línea de puntos. En el supuesto de dejarla en blanco se entenderá que no desea someterse a la prueba).

En virtud de lo expuesto, a V.E.,

SOLICITA: Ser admitido a la oposición para proveer una plaza de Técnico de Gestión Informática de la Asamblea Regional de Cantabria.

Santander, ... de ... de 199...
(firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA ASAMBLEA REGIONAL DE CANTABRIA.

ANEXO II

1. Codificación. Sistemas de numeración. Métodos de codificación. Representación de la Información.
2. Ordenadores. Configuración. Unidad Central de Procesamiento. Memorias.
3. Unidades de entrada y salida. Unidades periféricas. Soportes. Unidades de comunicaciones.
4. Programación. Sistemas operativos. Evolución y clases. Herramientas de desarrollo.
5. Lenguajes de programación. Niveles y clases. Paquetes de programas. Multiprogramación.
6. Modos de explotación de ordenadores. Variantes. Evolución. Características principales.
7. Comunicaciones. Teletratamiento. Redes. Telemática.
8. Estructura de la información. Ficheros y archivos. Tipos y operaciones.
9. Bases de datos. Modelos. Integridad y Seguridad. Administración de base de datos.
10. Microinformática. Sistemas físicos. Paquetes integrados. Redes de área local.
11. Seguridad y protección de sistemas y de la información. Auditoría informática.
12. Sistemas de información. Conceptos, estructura y clases. Subsistemas, aplicaciones y procesos.
13. Planificación informática. Proyectos. Fases y especificaciones técnicas. Control de ejecución.
14. Análisis funcional. Diagramas y tablas. Diseño de documentos y ficheros. Definición de salidas.
15. Análisis orgánico. Procesos y unidades de tratamiento. Soportes y lenguajes. Modos de explotación y documentación.
16. Sistema operativo MS-DOS. Características y evolución.
17. Programa "traducción" de lenguaje. Ensambladores, compiladores, intérpretes
18. Redes de área local. Conceptos. Características. Funcionalidad.
19. Base de datos documentales. Concepto. Características.
20. Aplicaciones de tratamiento de texto. Conceptos y características.
21. Bases de datos documentales: Knosys y Concord.
22. Aplicaciones de hojas electrónicas. Conceptos y características.
23. Software de servicio y de usuario de red local. Conceptos y características.
24. Digitalización de gráficos y lectura óptica de caracteres. Concepto. Formatos. Funcionalidades.
25. Ordenadores personales. Estructura.
26. Impresoras. Tipos.
27. Periféricos. Modem. Digitalizadores. Placas de funciones diversas.
28. Seguridad informática. Protección de la información contra fallos del sistema y accesos no autorizados. Niveles de protección.
29. Planificación de una instalación ofimática. Factores a considerar.
30. Informática y derecho a la intimidad. Garantías del ciudadano. Recomendaciones del Consejo de Europa.
31. Política de la CEE sobre normalización en el campo de la tecnología de la información y de las telecomunicaciones. Decisión 87/95/CEE y concordantes. Normas técnicas de referencia.
32. Prueba de programas. Selección de los caminos a probar. Confección del plan de pruebas. Creación del juego de ensayo. Ejecución de pruebas.
33. Implantación de un sistema informático. Criterios de elección de Hardware. Criterios de selección de Software. Criterios de selección de proveedores.
34. Planes de formación del personal no experto. Formación en paquetes estándar. Programas de formación.
35. Normalización informática. Formatos de intercambio. Planes de estandarización. Estandarización de formatos gráficos y de texto. Cuadernos internos de normalización. Intercambio de información con el exterior. Organismos de normalización.
36. Sistemas de correo electrónico. Concepto. Explotación. Confidencialidad.
37. Sistemas microinformáticos. Evolución. Diferencias entre las diferentes plataformas existentes. Criterios de selección para usuarios aislados y para usuarios en red.

38. Sistemas de dibujo asistido por ordenador. Hardware. Software. Dibujo en 2D vs. soluciones tridimensionales.

39. Sistemas operativos monousuario vs. sistemas operativos multiusuario. Evolución histórica. Situación actual. Ventajas e inconvenientes e cada solución. Armonización de soluciones.

40. Mantenimiento de sistemas informáticos. Hardware. Contratación del mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Planes de Mantenimiento.

41. Mantenimiento de sistemas informáticos. Software. Contratación del mantenimiento. Ciclo de vida del programa.

42. Estilos de programación. Recomendaciones. Mantenimiento de programas de elaboración propia. Documentación de programas.

43. Fundamentos de la transmisión de datos. Transmisión en serie y en paralelo: Funcionamiento y elementos necesarios. Sincronización en la transmisión de datos y modos de transmisión: Síncrono y asíncrono.

44. Informática industrial. Aplicaciones. Conexión del ordenador a dispositivos no informáticos. Sistemas informáticos especiales: PLC's.

45. Topología de redes. Situación actual de la tecnología de redes públicas a nivel nacional e internacional. IBERPAC-X25.

46. Microprocesadores. Partes que lo componen. Conexión al resto de circuitería. Métodos de direccionamiento. Interrupciones. Buses. Familia Intel 80X86.

47. MS-DOS. Herramientas propias de programación. Ficheros. BAT y sus lenguaje. Posibilidades.

48. Gestión óptima de la memoria en microordenadores tipo PC. Memoria convencional, extendida y expandida; diferencias. Diferentes posibilidades de uso de la misma.

49. El proyecto informático. Naturaleza y volumen de los datos a tratar. Dimensionamiento de medios. Especificaciones técnicas. Fases de ejecución. Documentación.

50. Ergonomía informática. Interactividad de sistemas: diseño de sistemas informáticos atendiendo a criterios de ergonomía.

51. Velocidad de procesamiento. Importancia. Incidencia en la interactividad del sistema. Sistemas interactivos vs. procesos Batch. Criterios de selección.

52. Microprogramación. Lógica matemática. Sistemas combinacionales. Sistemas secuenciales.

Registros de desplazamiento. Contadores. Memorias.

ANEXO III

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo.

3. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

4. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Designación, duración y responsabilidad del Gobierno.

5. El poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

6. Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. El Tratado de Roma. El Acta Unica Europea.

7. El Parlamento Europeo. Naturaleza. Composición. Organización. Funciones.

8. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Asamblea Regional.

9. Los órganos de gobierno y administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Diputación Regional: La estructura administrativa.

10. El Reglamento de la Asamblea Regional de Cantabria. Elaboración, contenido, reforma e interpretación.

11. El estatuto de los diputados. Derechos, prerrogativas y deberes. Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de diputado.

12. Los Grupos Parlamentarios. La Mesa de la Asamblea. La Junta de Portavoces. Las Comisiones. El Pleno. La Diputación Permanente.

13. Procedimientos legislativos.

14. Funciones de impulso y control.

15. El sistema electoral para las elecciones a la Asamblea Regional de Cantabria. La organización de las elecciones. Administración electoral.

16. El proceso electoral. Convocatoria de elecciones. Candidaturas. Campaña. Propaganda electoral.

Mesas electorales. Votación. Escrutinio. Proclamación de electos.

17. Fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto: Naturaleza y clases. Límites de potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

18. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

19. La invalidez de los actos administrativos. Clases de vicios y sus efectos. Convalidación y conversión. Irregularidades no invalidantes.

20. El procedimiento administrativo. Concepto y clases. Principios. Su regulación en el Derecho Positivo.

21. Los recursos administrativos: concepto y clases. Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas a las vías judicial, civil y laboral.

22. La jurisdicción contencioso-administrativa. Su organización. Las partes. Actos impugnables. Idea general del proceso.

23. Los contratos administrativos: concepto y clases. Estudio de los elementos. Su cumplimiento. La revisión de precios y otras alteraciones contractuales.

Incumplimiento de los contratos administrativos

24. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Responsabilidad civil y penal de funcionarios públicos.

25. El régimen jurídico de la Función Pública española. La Ley 30/1984, de 2 de agosto, y la Ley 23/1988, de 22 de julio. El personal al servicio de la Diputación Regional de Cantabria. La Ley 4/1990, de 10 de marzo.

26. El personal al servicio de la Asamblea Regional de Cantabria. El Estatuto de personal, de 10 de junio de 1991. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen retributivo e indemnizatorio. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

27. El presupuesto: Concepto y clases. Ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: Concepto y objetivos. Programación, presupuestación y control. El presupuesto en base cero.

28. Los Presupuestos de la Diputación Regional de Cantabria. Regulación en la Ley de Finanzas. El Presupuesto de la Asamblea Regional de Cantabria.

29. El control interno de la gestión financiera en la Asamblea Regional de Cantabria. La Intervención de la Asamblea Regional de Cantabria. Fiscalización previa del reconocimiento de derechos y obligaciones del pago. Intervención de la inversión. El control financiero. El control de eficacia.
