



PARLAMENTO DE CANTABRIA

BOLETÍN OFICIAL

Año XXIII - VI LEGISLATURA - 24 de noviembre de 2004 - Número 188 Página 3987

SUMARIO

8. INFORMACIÓN

8.3. RÉGIMEN INTERIOR.

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

- Convocatoria para la provisión, por oposición, de dos plazas singulares de especialista informático, Grupo C, del Parlamento de Cantabria.

8. INFORMACIÓN.**8.3. RÉGIMEN INTERIOR.****CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS SINGULARES DE ESPECIALISTA INFORMÁTICO, GRUPO C, DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.**

Acuerdo de la Mesa-Comisión de Gobierno.

PRESIDENCIA

Se ordena la publicación en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria de la convocatoria para la provisión, por oposición, de dos plazas singulares de especialista informático, Grupo C, del Parlamento de Cantabria, aprobada por la Mesa-Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 19 de noviembre de 2004.

Lo que se publica para general conocimiento, de acuerdo con el artículo 93.1 del Reglamento de la Cámara y la base 3.2 de la citada convocatoria.

Santander, 23 de noviembre de 2004

El Presidente del Parlamento de Cantabria,
Fdo.: Miguel Ángel Palacio García.

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, POR OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS SINGULARES DE ESPECIALISTA INFORMÁTICO, GRUPO C, DEL PARLAMENTO DE CANTABRIA.**B A S E S****PRIMERA. Normas generales.**

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por oposición, de dos plazas singulares de funcionario especialista informático del Grupo C del Parlamento de Cantabria.

1.2. El nombramiento, de acuerdo con lo establecido en el artículo 22 del Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria, conferirá a los designados el carácter de funcionario en prácticas, debiendo superar como requisito previo al acceso a la condición de funcionario de carrera, un período de prácticas de tres meses. Cesarán por las causas que legalmente procedan y, en su caso, por decisión motivada de la Mesa del Parlamento, siempre que no hubiere transcurrido el período de tres meses a que se ha hecho referencia anteriormente.

1.3. Los aspirantes que resulten designados en virtud de la presente convocatoria, ejercerán las funciones y tendrán los derechos establecidos para los funcionarios en prácticas, y, en concreto, los pertenecientes al Grupo C, con dicho carácter de funcionarios en prácticas.

1.4. Al titular de la plaza incumbirá la realización de áreas de instalación, mantenimiento,

ampliación y reparación de equipos, programas y redes informáticas, desarrollo de aplicaciones y bases de datos, soporte informático a los usuarios de la Cámara, así como cuantas otras, de contenido similar y acordes al nivel de titulación exigida, se encomiende al titular de la plaza.

1.5. La plaza estará dotada de las retribuciones que corresponden al Grupo C, nivel 18, de la actual clasificación de puestos de trabajo del personal del Parlamento de Cantabria, con el régimen de dedicación I, II ó III en función de las necesidades del servicio.

SEGUNDA. Condiciones que han de reunir los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar los cónyuges de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como los descendientes de ambos cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintidós años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Esto último será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

b) Tener 18 años cumplidos el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de la Administración Pública.

d) Poseer la capacidad física necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

e) Hallarse en posesión del título de Formación Profesional, ciclo formativo superior en cualquiera de las especialidades informáticas, o Formación Profesional de Segundo Grado en especialidad informáticas, o una titulación equivalente o Superior que incorpore en sus contenidos los que corresponden a dichas especialidades de Formación Profesional.

2.2. Las personas que sufran alguna minusvalía física igual o superior al 33 por ciento, que no impida el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, deberán indicarlo en la solicitud, sin perjuicio de lo establecido en el apartado

2.3 siguiente.

2.3. Las anteriores condiciones deberán ser acreditadas en el plazo y fecha previstos en la Base octava de esta convocatoria y su cumplimiento se entenderá referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA. Solicitudes y pago de derechos.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la oposición deberán presentar la correspondiente solicitud en forma de instancia, según el modelo oficial que aparece en la Base undécima, en la que se harán constar los siguientes extremos: Nombre, apellidos, edad, número del documento nacional de identidad, domicilio y teléfono en su caso, y manifestación, en declaración jurada o promesa, de que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base segunda de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Presidente del Parlamento de Cantabria y serán presentadas en el Registro General del Parlamento en días y horas hábiles, en plazo que expirará a los veinte días naturales de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Parlamento o en el Boletín Oficial de Cantabria, comenzando el cómputo a partir de la publicación que sea la última.

3.3. A la instancia se acompañará el recibo acreditativo de haber abonado la suma de dieciocho euros el concepto de derechos de examen, en la cuenta del Parlamento de Cantabria, número 0049-6742-55-2116206776, del Banco de Santander Central Hispano, Agencia Principal empresas, Paseo Pereda, Santander.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Parlamento de Cantabria aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial del Parlamento y en el tablón de anuncios de la misma.

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

4.3. Transcurrido el plazo para reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Presidente del Parlamento aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento y se expondrá en el citado tablón de anuncios de la misma.

QUINTA. Composición, constitución y actuación del Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal que ha de juzgar la oposición estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente:

El Presidente del Parlamento de Cantabria o el

miembro de la Mesa de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Tres miembros de la Mesa del Parlamento de Cantabria.

- El Letrado Secretario General.

- Un Letrado Director del Parlamento de Cantabria.

Secretario:

El Jefe de Servicio de Régimen Interno, que actuará con voz y sin voto.

Serán miembros suplentes los siguientes:

Del Presidente, el Vicepresidente primero; de los miembros de la Mesa, otros miembros de la Mesa; del Letrado Secretario General, un Letrado del Parlamento; del Letrado Director, otro Letrado Director; y del Secretario, un funcionario del Parlamento de Cantabria designado por el Letrado Secretario General.

Podrá asistir, con voz y sin voto, a las reuniones del Tribunal, una persona que designe la Junta de Personal que habrá de contar, al menos, con la titulación académica requerida para ser funcionario del Grupo C. La designación deberá realizarse en el plazo de diez días naturales siguientes a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria. Si en dicho plazo la Junta de personal no efectuase ninguna comunicación al respecto, se entenderá que no efectúa designación alguna.

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

5.3. El Tribunal Calificador deberá constituirse con la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros y sus actuaciones exigirán también la asistencia de la mayoría absoluta de los mismos. Sus resoluciones se adoptarán por mayoría de votos.

5.4. En la puntuación de los temas y del ejercicio de la oposición el Tribunal procederá, si no existe unanimidad, a calcular la media aritmética de las calificaciones parciales de cada miembro, la cual constituirá la nota resultante.

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

SEXTA. Comienzo, desarrollo y calificación de la oposición.

6.1. Las pruebas no comenzarán antes del 1 de febrero de 2005. El Tribunal fijará el día y la hora del comienzo del primer ejercicio, que se publicará en el Boletín Oficial del Parlamento y en el tablón de anuncios de la misma, con una antelación mínima de

48 horas.

El orden de actuación de los candidatos se establecerá por sorteo antes del comienzo del primer ejercicio y este orden servirá para todos los ejercicios de la oposición.

El llamamiento para el resto de los ejercicios se hará, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, mediante información en el tablón de anuncios del Parlamento de Cantabria.

6.2. Los cuestionarios sobre los que versarán los ejercicios de la oposición son los que figuran en los anexos I y II.

6.3. Los opositores, que serán convocados en llamamiento único, deberán acudir provistos del documento nacional de identidad.

6.4. La oposición, en la que se valorarán los conocimientos y la formación de los aspirantes a las dos plazas, se integra por los siguientes ejercicios eliminatorios.

a) Primer ejercicio: que consiste en responder en un tiempo máximo de 50 minutos a un cuestionario, tipo test, de 60 preguntas con respuestas múltiples, siendo sólo una correcta, sobre temas del Anexo II de la convocatoria.

La respuesta errónea penalizará restando la mitad de la puntuación atribuida a la alternativa correcta.

b) Segundo ejercicio: una prueba escrita que consistirá en, durante un máximo de tres horas, el desarrollo de un tema del Anexo I y dos temas del Anexo II.

c) Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo convocado. Se valorará la técnica, habilidad y pericia del aspirante en el desarrollo de la prueba.

El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de una hora.

El Tribunal podrá establecer un diálogo, a efectos de evaluar la madurez y conocimientos del examinando, durante un periodo máximo de diez minutos.

6.5. Cada ejercicio escrito se valorará con un máximo de treinta puntos; y el tercer ejercicio con un máximo de sesenta puntos que se repartirán de la siguiente forma: de 0 a 30 puntos la resolución del caso práctico y de 0 a 30 puntos el tratamiento informático, teniendo que obtener al menos 15 puntos en cada uno de ellos. El máximo teórico alcanzable será de cien puntos.

6.6. Todos los ejercicios tendrán la condición de eliminatorios, de tal modo que no podrán pasar a la realización del ejercicio siguiente aquellos aspirantes que no hubieren obtenido, al menos, la mitad de la puntuación máxima posible.

6.7. El acto de lectura de los ejercicios podrá tener lugar, si el Tribunal así lo decide, inmediatamente después de la realización de la prueba de que se trate. En otro caso se indicará el día y hora en que tendrá lugar mediante comunicación en el Tablón de anuncios del Parlamento. El acto de lectura tendrá carácter público.

6.8. Se hará pública en el tablón de anuncios del Parlamento la lista de opositores y las calificaciones obtenidas por cada uno.

SÉPTIMA. Propuesta del Tribunal Calificador.

Calificado el ejercicio de la oposición, el Tribunal propondrá a la Mesa del Parlamento la designación de los dos opositores que hayan obtenido la máxima puntuación.

El Tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

OCTAVA. Confección de lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos de trabajo reservados a funcionarios en el Parlamento de Cantabria.

8.1. Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una lista de espera para la cobertura, con carácter interino, de los puestos reservados a funcionarios que se consideren necesarios, constituida por aquellos aspirantes que, habiendo superado, al menos, el primer ejercicio eliminatorio no puedan ser nombrados funcionarios de carrera por no encontrarse, en razón de la puntuación global obtenida en aquél, dentro de la relación definitiva de aprobados a que se refiere la norma séptima de la presente convocatoria, fijándose en veinte (20) el número máximo de aspirantes a incluir, en su caso, en la citada lista de espera.

8.2. El orden de inclusión en la lista será el que resulte de la puntuación obtenida en las pruebas superadas; en primer lugar se incluirán los aspirantes que hayan superado los tres ejercicios de la oposición; en segundo lugar si fuera necesario, aquellos que hubieran superado dos ejercicios y, finalmente, los que hayan superado un solo ejercicio.

8.3. Una vez confeccionada la lista de espera, se procederá a su publicación oficial en el BOPC.

8.4. La validez y eficacia de la lista de espera cesarán automáticamente una vez sea publicada en el BOPC la resolución de un nuevo proceso selectivo a singulares plazas de funcionario especialista informático del Grupo C del Parlamento de Cantabria de iguales.

8.5. Corresponde al Servicio de Administración, Personal y Asuntos Generales de la Dirección de Gobierno Interior la gestión y tramitación de la lista de espera.

8.6. Los integrantes de la lista de espera deberán de cumplir los mismo requisitos exigidos para el nombramiento de funcionarios de carrera y referidos al mismo momento, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por el

Parlamento de Cantabria, con carácter previo a su nombramiento como funcionarios interinos, previa tramitación del procedimiento regulado en las normas para la contratación de personal interino del Parlamento de Cantabria. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la lista de espera.

8.7. Los integrantes de la lista que hubieran sido nombrados funcionarios interinos volverán a ocupar la posición que les correspondiera en ella, una vez finalizada su situación de interinidad.

8.8. La renuncia injustificada a la cobertura o desempeño del puesto ofertado conllevará la exclusión definitiva de la lista.

NOVENA. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes aprobados con derecho a plaza presentarán en el Registro General del Parlamento, dentro del plazo de quince días, a partir de la publicación de la propuesta del nombramiento en el Boletín Oficial del Parlamento, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad o certificado del acta de nacimiento, expedido por el Registro Civil.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido expulsado de ningún cargo del Estado, Comunidad Autónoma, Provincia o Municipio, ni hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsada) del título exigido, o certificación académica de los estudios realizados, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por el facultativo correspondiente.

9.2. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos 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 dependan, acreditando su condición.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación solicitada, no podrán ser nombrados funcionarios del Parlamento de Cantabria, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso se formularán propuestas de nombramiento a favor de quienes, en la relación a que se refiere la Base séptima de esta convocatoria, hubiesen obtenido la mayor puntuación.

DÉCIMA. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. La Mesa-Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria nombrará funcionarios especialistas informáticos del Grupo C del Parlamento de Cantabria, con el carácter de funcionarios en prácticas, a los aspirantes que, figurando en la propuesta de nombramiento del Tribunal Calificador, hayan presentado la documentación a que se refiere la base novena.

10.2. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria.

10.3. Los aspirantes aprobados deberán tomar posesión de su cargo dentro del plazo de quince días desde la publicación del nombramiento, pero nunca antes del día 1 de abril de 2005, de tal forma que, si el nombramiento se produce antes de esta fecha, el cómputo del plazo de 15 días comenzará a partir de dicho día.

10.4. Se entenderá que renuncian a los derechos derivados de las actuaciones de la oposición los aspirantes que no tomen posesión en el plazo señalado, cubriéndose la plaza, en tal caso, con los candidatos que ocupen los siguientes lugares de la relación propuesta por el Tribunal a que se refiere la base séptima.

UNDÉCIMA. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y en el Reglamento de Gobierno y Régimen Interior del Parlamento de Cantabria de 8 de junio de 1991.

MODELO DE INSTANCIA

D./D^a ... (nombre y apellidos), de ... años de edad, con D.N.I. nº ..., con domicilio, a efectos de notificación, en la calle ..., de ... y teléfono ...,

EXPONE

1º. Que ha tenido conocimiento del acuerdo de la Comisión de Gobierno del Parlamento de Cantabria del día ..., por el que se convoca oposición para proveer dos plazas de funcionarios Especialistas en Informática, publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número ..., correspondiente al día ..., y en el Boletín Oficial del Parlamento de Cantabria número ..., de fecha ..., y desea tomar parte en la misma.

2º. Que jura o promete por su honor que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, en el momento en que expira el plazo para la presentación de solicitudes.

3º. Que acompaña recibo acreditativo de haber abonado la cantidad de dieciocho euros en concepto de derechos de examen/ o que acompaño certificado de minusvalía que le exime del abono de los derechos de examen.

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

SUPLICA ser admitido a la referida oposición para proveer las citadas plazas singulares de funcionario especialista informático del Grupo C del Parlamento de Cantabria.

Santander, ..., de ... de 2004
(firma)

Excmo. Sr. Presidente del Parlamento de Cantabria.

ANEXO I

CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO.

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder judicial.

TEMA 2.- Las Comunidades Europeas. Antecedentes y objetivos. El tratado de Roma. El Acta Única Europea. El Tratado de la Unión Europea y los últimos Tratados modificativos. La Constitución Europea

TEMA 3.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria. El Presidente del Gobierno. Funciones. El Consejo de Gobierno. Funciones.

TEMA 4.- El Parlamento de Cantabria. Composición y funciones. Relaciones con el Consejo de Gobierno: Investidura, moción de censura, cuestión de confianza. El estatuto del Diputado.

TEMA 5.- Los Grupos Parlamentarios. Los órganos del Parlamento de Cantabria: La Mesa. La Junta de Portavoces. Las Comisiones. El Pleno. La Diputación Permanente.

TEMA 6.- El funcionamiento del Parlamento de Cantabria: Las sesiones. El orden del día. Cómputo de plazos y presentación de documentos. Los debates y votaciones. La disciplina y el orden parlamentarios.

TEMA 7.- El personal al servicio de la Administración Pública de Cantabria: Ley 4/1993, de 10 de marzo, de la Función Pública de Cantabria. El personal al servicio del Parlamento de Cantabria: El Estatuto de Personal del Parlamento de Cantabria.

TEMA 8.- Estructura organizativa del Parlamento de Cantabria: El Reglamento de Gobierno y Régimen Interior de la misma. El Presupuesto del Parlamento de Cantabria. El control interno de la gestión financiera en el Parlamento de Cantabria.

TEMA 9.- Fuentes del Derecho. La Constitución. Leyes orgánicas y ordinarias. Disposiciones normativas con fuerza de ley. El Reglamento. Concepto: Naturaleza y clases. Límites de la potestad reglamentaria. Autonomía y sistemas de fuentes.

TEMA 10.- El procedimiento administrativo. Concepto. Principios. Su regulación en la Ley de Régimen Jurídico para las Administraciones Públicas.

Fases del procedimiento general. Procedimientos especiales.

TEMA 11.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. La invalidez de los actos administrativos. Clases de vicios y sus efectos. Los recursos administrativos.

TEMA 12.- 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.

ANEXO II

INFORMÁTICA

TEMA 1.- Componentes y funciones de un sistema microinformático. Periféricos.

TEMA 2.- Tipos de ordenadores. Clasificación, características, estructura y funcionamiento.

TEMA 3.- Mantenimiento de sistemas informáticos. Programación y tareas. Planes de mantenimiento. Mantenimiento preventivo. Contratación del mantenimiento.

TEMA 4.- Modos de operación de un ordenador. Multiprogramación, multiproceso, tiempo compartido, multitarea, multiusuario, cliente-servidor.

TEMA 5.- Soportes de la información. Tipos, características, instalación, uso. Tecnología RAID. Características, tipos, uso y ventajas.

TEMA 6.- Software de microinformática. Paquetes ofimáticos. Procesadores de texto, hojas de cálculo, gráficos.

TEMA 7.- Virus informáticos. Conceptos, tipos y efectos. Prevención, detección y eliminación. Spyware. Mantenimiento de antivirus.

TEMA 8.- Administrador de un servidor de aplicaciones y/o datos. Instalación y configuración.

TEMA 9.- Sistemas operativos de escritorio Windows. 9x, NT, XP, 2000. Características generales y evolución.

TEMA 10.- Sistemas operativos para servidores: Windows NT, 2000 y 2003 Server. Características, instalación, configuración. Tareas de administración. Internet Information Server. Terminal Server. Directorio activo.

TEMA 11.- Sistema operativo Linux. Conceptos generales. Evolución. Distribuciones. Instalación y conectividad con entornos Windows.

TEMA 12.- Sistemas de bases de datos. Conceptos. Evolución. Tipos y características de bases de datos. Diferencias entre ficheros y bases de datos. Ventajas.

TEMA 13.- Redes de comunicaciones. Tipos, elementos y características. Tipos de protocolos de comunicaciones. Medios de transmisión.

TEMA 14.- Protocolo TCP/IP. Características. Configuración de los sistemas operativos Windows. DHCP. WINS. DNS.

TEMA 15.- Conexión de un ordenador PC a una red de área local. Equipos hardware necesarios. Elementos de adaptación e interconexión entre redes. Requisitos, procesos de instalación y configuración dentro de la red.

TEMA 16.- Redes de alta velocidad. Conceptos. Tecnologías. Equipamiento hardware. Aplicaciones.

TEMA 17.- Seguridad informática. Copias de seguridad, características y tipos. Programación de copias de seguridad. Sistemas y dispositivos utilizados. Sistemas de alimentación ininterrumpida. Definición y características. Protección ante un desastre. Recuperación.

TEMA 18.- Seguridad de redes informáticas. Firewalls y proxis. Conceptos y configuración. Protección ante intrusiones.

TEMA 19.- Certificados digitales. Conceptos. Aplicaciones. Firma digital. Conceptos. Aplicaciones.

TEMA 20.- Internet. Historia y evolución. Conceptos generales. Protocolos utilizados. Configuración y acceso de usuarios a Internet. Seguridad en Internet. Dominios. Servidores de nombres. FTP. Noticias.

TEMA 21.- Correo electrónico. Características. Configuración de cuentas. Software empleado. Protocolos de correo. Lista de correo electrónico. Tipos de listas.

TEMA 22.- Intranet. Definición, organización, diseños y elementos necesarios para su correcto funcionamiento. Seguridad.

TEMA 23.- Software de colaboración. Conceptos. Microsoft Exchange. Configuración, mantenimiento y configuración de cuentas. Microsoft Outlook.

TEMA 24.- Programación y diseño de páginas web. Conceptos. HTML estático y dinámico. CGI. ASP.

TEMA 25.- Redes inalámbricas. Conceptos, estándares, modalidades. Seguridad.

TEMA 26.- Video conferencia. Video bajo demanda. Streaming. Conceptos generales. Formatos estándar.

TEMA 27.- El proyecto informático. Naturaleza y volumen de los datos a tratar. Dimensionamiento de medios. Especificaciones técnicas. Fases de ejecución. Documentación

TEMA 28.- Legislación informática. Protección de datos de carácter personal. Normas básicas."

