

de Salvar/Restaurar.

56. Sistemas de control. AS/400 (X). Gestión del Diario (JOURNAL).
57. Sistemas de control. AS/400 (XI). Contabilidad de Trabajos.
58. Sistemas de control. AS/400 (XII). Planificación. Pruebas. Ajustes de Rendimientos. Valores el Sistema.
59. Bases de Datos (I). Relación datos-actividad. Captación de los datos. Control de los datos. estructuras. Codificación de datos. Definición de datos. Utilización de datos.
60. Bases de Datos (II). Metodología. Diseño de Base de Datos. Subsistemas. Definición de vías de acceso.
61. Bases de Datos (III). Base de datos en el AS/400 Conceptos Generales. Ficheros Lógicos, Ficheros físicos, Definiciones externas.
62. Seguridad. La seguridad de aplicaciones, de ficheros, de la continuidad de la explotación, del personal, de las agresiones externas. Accidentes naturales y provocados.
63. Centralización, descentralización de recursos informáticos. Integración de la Informática en las administraciones Locales. Marco jurídico estructural de los servicios informáticos.
64. Auditoría de sistemas informáticos. Conceptos. Tipos de controles. Metodología de selección de software de auditoría.
65. Evaluación económica de proyectos informáticos.
66. Desarrollo de Soft propio o adquisición en el mercado. Ventajas e Inconvenientes.
67. Paquetes integrados para PC's.

Bases de la Oposición para la Provisión en Propiedad de una Plaza de Auxiliar Puericultora Guardería Municipal

II.B.228

I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- 1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de la Subescala Técnica Auxiliar de Administración Especial, Grupo D.
- 1.2. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de Agosto en el artº 12.3 del Real Decreto 2.223/1984, de 19 de Diciembre (BOE 21-12-84), por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, y a las normas de esta convocatoria.
- 1.3. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición.
- 1.4. La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de turnos. Deberá conducir los vehículos del servicio, siempre que se encuentre en posesión del permiso de conducir reglamentario.
- 1.5. Los ejercicios de la oposición, serán tres, obligatorios y eliminatorios.
 - Primer ejercicio**
Consistirá en la realización por los aspirantes, de una serie de pruebas (cuestionario, Test, entrevista), con el fin de valorar las condiciones de personalidad para el desempeño de la plaza.
 - Segundo ejercicio**
Constará de dos partes a realizar en una misma sesión:
 - 1ª. Consistirá en contestar por escrito a varias cuestiones que propondrá el Tribunal, en relación las materias del grupo I del programa.
 - 2ª. Consistirá en contestar por escrito a varias cuestiones que propondrá el Tribunal, en relación las materias del grupo II del programa.
 El tiempo para la realización de este ejercicio será de dos horas.
 - Tercer ejercicio**
Consistirá en el desarrollo durante dos horas, de uno o más supuestos prácticos a fijar por el Tribunal, en relación con las funciones propias de la plaza convocada y en el tiempo que el Tribunal determine.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- 2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser español.
 - b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
 - c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de primer grado -Rama Sanitaria o Rama Hogar-, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
 - d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondiente funciones.
 - e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme.

III. SOLICITUDES

- 3.1. Forma.
Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en la Unidad de Registro General.
Los residentes en otras localidades deberán solicitar el impreso con la antelación suficiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de

instancias, a la siguiente dirección "Excmo. Ayuntamiento de Logroño, Unidad de Personal. Oposiciones y Concursos. Referencia Instancias".

3.2. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. En el espacio reservado para ello, se acompañará una fotografía tamaño carnet.

3.4. Lugar de presentación.

El impreso de solicitud y su copia debidamente cumplimentadas, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Logroño, en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el apartado 3.2.

3.5. Defectos de las solicitudes.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado del modo expresado en la base siguiente para que subsane la falta en el plazo de diez días, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará si más trámite.

IV. ADMISION DE CANDIDATOS

4.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectiva vas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base II, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios, como anexo único, la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos a la que se refiere el apartado 4.2., el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial a una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al Alcalde-Presidente, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

4.5. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

V. COMPOSICION, CONSTITUCION Y ACTUACION DE LOS ORGANOS DE SELECCION

5.1. El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue:

Vocales: Un representante de la Comunidad Autónoma de La Rioja.
Un representante del Profesorado Oficial del Estado.

El Jefe de la Unidad de Servicios Sociales

Un funcionario de carrera.

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el tablón de edictos de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.2. Abstención.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, notificándolo a la Alcaldía Presidencia.

5.3. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de