

## **PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO –INFORMÁTICA**

**Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1**

### **DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS:**

**Encontrada en: Grupo C Subgrupo C2**

### **Funciones de las plazas convocadas:**

- Instalación de software. Cuando se necesite una actualización o nuevas herramientas se encarga de la puesta en marcha.
- Aplicación de procedimientos de administración.
- Asesoramiento y apoyo a usuarios sobre todo lo relacionado con la configuración y uso de ordenadores. Pueden hacerlo por teléfono o de forma presencial si se necesita un análisis más exhaustivo.
- Mantenimiento del hardware y revisión periódica para poder prever cualquier fallo que presenten y subsanarlo.
- Realización de pruebas rutinarias, identifican averías o sustituyen piezas defectuosas que pueden dar algún problema.
- Reparación.
- Conocer las especificaciones de los equipos y programas dando solución a posibles problemas que surjan en relación con los mismos.
- Apoyo auxiliar en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del departamento.
- Realizar la asistencia al usuario resolviendo los problemas que se presenten en la explotación de la red, diagnosticando las averías, identificando su naturaleza y efectuando su reparación en el tiempo adecuado y con calidad.
- Instalar los dispositivos periféricos y dispositivos físicos sencillos (impresoras, cpu, cables de conexión, monitores, escáner, ratón, módem, bancos de memoria, placas, etc.) para su explotación según las especificaciones establecidas y las necesidades de uso.

### **Titulación:**

Titulación Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, o formación profesional de técnico o técnico auxiliar, o equivalentes o condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

**Derechos de examen: 14€**

## **TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO INFORMÁTICA**

Tema 1.-La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.

Tema 2.-La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos y obligaciones. Derechos digitales

Tema 3.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 4.-Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 5.-Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Periféricos: conectividad y administración

Tema 6.-Sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup.

Tema 7.- Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. es de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 8.- Administración de servidores de correo electrónico y sus protocolos. Administración de contenedores y micros servicios.

Tema 9.-. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 10- Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico