



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR

Resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2024, del Ayuntamiento de Medina de Pomar (Burgos) por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de la plaza de personal laboral informático en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2024 el proceso de selección de una plaza de personal laboral, de informático, en régimen personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, al haber quedado desierto el anterior proceso selectivo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE MEDINA DE POMAR (BURGOS)

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el 29 de abril de 2021, modificada por resolución de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Castilla y León el 28 de noviembre de 2022 número 229, cuyas características son:

Grupo: B.

Grupo del convenio laboral: grupo III.

Denominación: informático.

Complemento de destino: 19.

Complemento específico: 600 puntos.

Número de vacantes: 1.

Segunda. – Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 46.1 de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León y 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, relativo al acceso de nacionales de otros estados.



b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 de otro Estado, no hallarse inhabilitado o 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 siguiente titulación: Técnico Superior en Informática y Comunicaciones o asimilado Técnico Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente. Técnico Superior de Desarrollo de Aplicaciones Web o equivalente o Técnico Superior en Sistemas de Telecomunicaciones e Informáticos o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Tercera. – Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (modelo en anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del ayuntamiento y se presentarán en el registro electrónico general de este ayuntamiento 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A las solicitudes se les acompañará el título de grado que le permita acceder a la convocatoria, la autobaremación (anexo III) así como los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Boletín Oficial de la Provincia de Burgos, así como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar.

Cuarta. – Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.



Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar donde se va a realizar el primer ejercicio. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. – Tribunal calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La composición íntegra del tribunal será publicada con carácter previo a la realización del primer ejercicio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Medina de Pomar en los términos previstos en la base anterior.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal calificador está habilitado para resolver toda clase de dudas, cuestiones, aspectos organizativos, concreción de aspectos relativos a la valoración de los ejercicios, y similares.

Sexta. – Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE OPOSICIÓN: TOTAL 70 PUNTOS.

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.



En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal. No obstante, puede existir acuerdo entre todos los miembros del tribunal calificador.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzarán los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra «U» de conformidad con la resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

– Primer ejercicio (35 puntos):

Será un ejercicio tipo test, cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto, cada respuesta incorrecta de -0,3 puntos. Se realizará sobre los temas comprendidos en la parte I.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un periodo de tiempo total de dos horas.

– Segundo ejercicio (35 puntos):

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver un supuesto de carácter práctico entre dos supuestos determinados libremente por el tribunal, inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con la parte II del temario correspondiente a las materias específicas y con las tareas y las competencias digitales de la plaza objeto del proceso. Podrá realizar la prueba con ordenadores. Su contenido y tiempo máximo de duración será el que al efecto establezca el tribunal calificador al comienzo del ejercicio.

Este ejercicio podrá ser leído por los opositores en su caso, si así lo considera el tribunal, en sesión pública, ante el tribunal, pudiendo dialogar este, en su caso, con ellos, una vez acabada la lectura, sobre cuestiones relacionadas con las materias planteadas, por un periodo máximo de diez minutos.

En la valoración del presente ejercicio el tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y resolución de la problemática planteada.

FASE CONCURSO: MÁXIMO 30 PUNTOS.

a) Formación: 10 puntos.

Por cada doctorado relacionado con la convocatoria: 3 puntos.

Por cada grado universitario o asimilado relacionados con la plaza de informático: 2 puntos.



Por cada máster universitario relacionado con la plaza de informático: 1 punto.

Por cada sobresaliente o matrícula de honor obtenido en el Técnico Superior que da acceso a la convocatoria: 0,1 punto hasta el máximo de 1 punto.

Por cada curso de formación relacionado con la convocatoria: hasta un máximo de 2 puntos.

De 20 a 49 horas: 0,1 punto.

De 50 a 99 horas: 0,15 puntos.

De más de 100 horas: 0,2 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación, no podrá exceder de 10 puntos.

b) Aptitud en oposiciones: 5 puntos (máximo).

Por cada prueba selectiva superada para la selección de plazas de informática, 0,5 puntos.

c) Experiencia: 15 puntos (como máximo).

Por cada mes de servicios prestados como informático al servicio de la administración local, como personal funcionario o como personal laboral en categoría igual o superior a la que se aspira.

A 0,1 puntos por mes como informático al servicio de la administración local, como personal funcionario o como personal laboral en categoría igual o superior a la que se aspira. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,05 puntos por mes como informático al servicio de la administración pública. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,02 puntos por mes como Técnico Medio de Informática al servicio de las entidades locales. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,005 puntos por mes como Técnico Medio de Informática al servicio de cualquier administración pública. Con un máximo de 15 puntos.

A 0,002 puntos por mes por experiencia desarrollada como técnico informático en empresas privadas o por cuenta propia.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente en el momento de presentar la solicitud de participación en el proceso selectivo. Una vez finalizada la fase de oposición, el tribunal calificador hará pública la correspondiente valoración de méritos.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.



Frente a la calificación de todos los ejercicios de la fase de oposición, así como la valoración de la fase de concurso, así como el resto de actos de trámite y decisiones del tribunal calificador se podrán alegar en el plazo de dos días hábiles desde la publicación o notificación, en su caso, del mismo. El tribunal calificador responderá a la misma en el plazo de 5 días hábiles, entendiéndose por desestimadas las pretensiones del alegante en el caso de que no se proceda a responder en dicho plazo.

Séptima. – Calificación.

La puntuación de todos los ejercicios será la que se indica en la base anterior, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a la mitad de los puntos del ejercicio.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

Octava. – Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que haya superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso obtenga mayor puntuación dentro de las plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este ayuntamiento, tablón de anuncios de la sede electrónica, el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El alcalde deberá de nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, este deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

La condición de funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- a) Superación del proceso selectivo.
- b) Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el diario oficial correspondiente.
- c) Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del estatuto de autonomía correspondiente y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.



A efectos de lo dispuesto en el apartado 1.b) anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

Novena. – Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso selectivo y no resulten seleccionadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Para formar parte de la bolsa de empleo se debe de haber superado al menos uno de los ejercicios de la fase de oposición.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este ayuntamiento, será por sistema rotativo de tal manera que el llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

Si el nombramiento del funcionario no supera tres meses, este conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Si el nombramiento del funcionario, tras el primer o sucesivos llamamientos, el tiempo de trabajo total prestado supera tres meses, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

– La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

Décima. – Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. – Incidencias.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, frente a esta resolución, la correspondiente demanda ante el Juzgado de lo Social de Burgos o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación; sin perjuicio de poder



instar la tutela judicial durante el plazo en que su derecho no haya prescrito conforme a lo dispuesto en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Ello, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime procedente.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.

En Medina de Pomar, a 2 de agosto de 2024.

El alcalde-presidente,
Isaac Angulo Gutiérrez

* * *



ANEXO I

TEMARIO

1. – PARTE GENERAL:

Tema 1. – La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. – La organización territorial del Estado. Principios generales. Las comunidades autónomas. La administración local.

Tema 3. – El municipio: conceptos y elementos. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 4. – Derechos y obligaciones con las personas en sus relaciones con las administraciones públicas. Registros y archivos de documentos. Términos y plazos. Los interesados en el procedimiento.

Tema 5. – El acto administrativo. Obligación de resolver, el silencio administrativo y la falta de resolución expresa en procedimientos iniciados de oficio. Notificación y publicación.

Tema 6. – El procedimiento administrativo común. Iniciación de oficio o a solicitud del interesado, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Revisión de oficio de los actos administrativos en vía administrativa. Recursos administrativos.

Tema 7. – El alcalde. Los tenientes de alcalde. Competencias de la Alcaldía y régimen de delegación.

Tema 8. – El Pleno: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. La organización complementaria de municipios.

Tema 9. – Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Las sesiones. Clases. Los acuerdos de los órganos colegiados de las corporaciones locales. Actas y certificaciones. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 10. – Administración electrónica en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Registro electrónico de apoderamientos. Registro electrónico general. Registro de empleados públicos habilitados. Punto de acceso general. Archivo único electrónico. Identificación y firma. Derechos de información y asistencia. Tramitación electrónica de procedimientos. Emisión de documentos por las administraciones públicas. Validez y eficacia de las copias de los documentos.

Tema 11. – Administración electrónica en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. Sede electrónica y portal de Internet. Sistemas de identificación y firma de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperabilidad de la firma electrónica. Archivo electrónico de documentos. Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad de la administración.



Tema 12. – La política de protección de datos de carácter personal. Normativa. La Agencia Española de Protección de Datos. El delegado de Protección de Datos en las AA.PP.

Tema 13. – El Esquema Nacional de Seguridad. Objetivos, estructura y contenido.

Tema 14. – El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Objetivos, estructura y contenido. Las normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 15. – La firma electrónica. Normativa. El DNI electrónico.

Tema 16. – Normas reguladoras de las telecomunicaciones. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: organización, funciones y competencia.

Tema 17. – La factura electrónica. Definición, formatos, normativa. Aplicación de la factura electrónica en las administraciones locales.

Tema 18. – Definición y estructura de los sistemas de información. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La administración como caso específico de este tipo de organización. Reutilización de la Información en el sector público en Europa y España. Datos abiertos.

Tema 19. – Sistemas de información en las administraciones locales: contabilidad, gestión tributaria, padrón municipal de habitantes.

Tema 20. – Instrumentos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 21. – Instrumentos y órganos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 22. – Políticas de igualdad y contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia: régimen jurídico.

2. – PARTE ESPECIAL:

Tema 23. – Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal.

Tema 24. – Sistemas de almacenamiento masivo de datos. Dispositivos de soporte de datos. Sistemas de almacenamiento de datos. Virtualización del almacenamiento. Arquitecturas de backup. Políticas de backup.

Tema 25. – Virtualización de aplicaciones y servidores. Virtualización de puestos de trabajo. Concepto y ventajas. Escenarios de aplicación. Gestión y monitorización de entornos virtualizados. Arquitecturas hardware y software. Soluciones de mercado.

Tema 26. – Sistemas operativos. Generalidades. Gestión de memoria. Administración de entrada/salida. Sistema de archivos. Clasificación de los sistemas operativos, evolución y tendencias.

Tema 27. – Gestión y uso del directorio activo. Estructura. Roles. Servicio de replicación. Sitios y unidades organizativas. GPOs. Seguridad y control de acceso.



Tema 28. – Diseño de bases de datos. El modelo entidad relación. Entidades y superentidades.

Tema 29. – Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.

Tema 30. – El lenguaje Java. Especificaciones. Máquina virtual. Clases. Modelo de componentes. JDBC.

Tema 31. – El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.

Tema 32. – Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Jerarquías de PSC. Protocolos de directorio basados en LDAP. Almacenamiento seguro de claves privadas: tarjetas inteligentes. DNI electrónico.

Tema 33. – Gestión documental. Gestión de contenidos. Gestión y archivo electrónico de documentos.

Tema 34. – Los sistemas de información geográfica. Georreferenciación y modelos de datos. Tipología de sistemas. Infraestructuras de datos espaciales: IDEs. Proyectos SIG en España.

Tema 35. – Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 36. – Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. El protocolo IPv6. Voz sobre IP.

Tema 37. – Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión de redes.

Tema 38. – Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil.

Tema 39. – La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Control de intrusiones. Cortafuegos. Seguridad en nivel de aplicación: protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 40. – El correo electrónico. Configuración del correo electrónico en redes TCP/IP. Protocolos de correo. Clientes de correo. Servicios de directorio. LDAP.

Tema 41. – Plan de seguridad informática. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda.

Tema 42. – Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. Protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 43. – Mantenimiento de equipos e instalaciones informáticas. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo.

Tema 44. – Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 45. – Administración de sistemas operativos y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación de un sistema operativo.



Tema 46. – Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en los puestos de trabajo.

Tema 47. – Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Estructura de un programa.

Tema 48. – Dispositivos IoT. Protocolos, normativas, bandas de conectividad inalámbrica.

Tema 49. – Perfil de Cumplimiento Específico de μ CeENS.

Tema 50. – Redes de acceso inalámbricas, medios y protocolos.

Tema 51. – Bases de datos relacionales, principales sistemas gestores de bases de datos T-SQL.

Tema 52. – El gestor de contenidos Drupal. Custodia y conservación de documentos y expedientes electrónicos a largo plazo.

Tema 53. – La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.

Tema 54. – Instrumentos para el acceso electrónico a las administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.

Tema 55. – La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.

Tema 56. – Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 57. – Conceptos y fundamentos de los sistemas operativos. Características técnicas, funcionales y de administración: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 58. – Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM, EMM, UEM).

Tema 59. – Sistemas de videoconferencia. Protocolos. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.

Tema 60. – Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva. Voice XML.

* * *



ANEXO II

SOLICITUD

Por la presente D/D.^a con los siguientes datos:

DNI

Domicilio a efecto de notificaciones:

Teléfono de contacto:

Correo electrónico:

Solicito:

Tomar parte del proceso selectivo de informático del Ayuntamiento de Medina de Pomar y manifiesto que cumplo todos los requisitos para formar parte de dicho proceso selectivo y que todos los documentos que se adjuntan son ciertos.

– Adjunta documentación acreditativa de poseer o reunir las condiciones de poseer el grado que habilita a participar en la convocatoria, documentos acreditativos del concurso-oposición y la autobaremación (anexo III).

Acepto el uso de los datos de carácter personal por parte del Ayuntamiento de Medina de Pomar a los efectos de gestionar el proceso selectivo y proceder a la verificación de los documentos presentados de forma anexa a esta solicitud.

De conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento General de Protección de Datos), así como la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, y cuyo responsable es el Ayuntamiento de Medina de Pomar.

Asimismo, se informa que puede ejercer el derecho de acceso, rectificación, supresión, limitación, portabilidad, oposición previstos por la citada ley y su reglamento, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Medina de Pomar, Plaza Mayor, número 1. Código Postal 09500, Medina de Pomar (Burgos).

* * *



ANEXO III

HOJA DE AUTOEVALUACIÓN

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 15 puntos)			VALORACIÓN TRIBUNAL
A-1) Experiencia desarrollada como técnico informático al servicio de la administración local como personal funcionario o laboral.			
Administración local (personal funcionario o laboral)	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
A-2) Experiencia desarrollada como técnico informático al servicio de cualquier administración pública.			
Administración pública	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
A-3) Experiencia desarrollada como técnico medio informático al servicio de de la administración local, como personal funcionario o como personal laboral.			
Técnico medio informática administración local	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			
A-4) Experiencia desarrollada como técnico medio informático al servicio de otras administraciones públicas.			
Técnico medio otras administraciones	MESES	PUNTOS	
TOTAL PUNTOS			

