

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

98**POZUELO DE ALARCÓN**

OFERTAS DE EMPLEO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, TÉCNICO MEDIO DE INFORMÁTICA, PARA ESTE AYUNTAMIENTO**1. Objeto**

Las presentes bases específicas tienen por objeto regir la convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición libre, tres plazas de la escala de Administración Especial, subescala técnica, subgrupo A2, para el puesto de técnico medio de informática, funcionario de carrera, de este Ayuntamiento.

Con carácter general, esta convocatoria se regirá por las bases generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionario de carrera para este Ayuntamiento, aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 20 de octubre de 2004 y modificadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 3 de octubre de 2007 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 270, de 13 de noviembre de 2007.

2. Características de la plaza/puesto

Las plazas están incluidas en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, pertenecientes a la Concejalía de Tecnología para la Información y Comunicación con el Ciudadano y Mujer. La jornada de trabajo será a tiempo completo. Las retribuciones serán las establecidas en el presupuesto municipal y en la RPT. Las demás condiciones laborales serán las establecidas en la normativa de aplicación y en el vigente acuerdo de funcionarios.

Las funciones del puesto de trabajo serán las propias de su categoría profesional, y más concretamente y entre otras:

- Gestión de proyectos.
- Implantación de aplicaciones.
- Administración de base de datos, programación de aplicaciones, administración y gestión de webs o portales corporativos.
- Gestión y mantenimiento de redes de telecomunicaciones.

3. Requisitos

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos contemplados en el capítulo II de las bases generales para funcionarios de carrera, los siguientes:

- Estar en posesión del título de ingeniero técnico en informática o en condiciones de obtenerlo o tener superados los tres primeros cursos completos del título de ingeniero en informática o haber superado el primer ciclo correspondiente a este último, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, todo ello expedido o justificado con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero deberá acreditarse en plazo su homologación oficial.

4. Solicitudes

La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará conforme indica el capítulo III de las bases generales, en cualquiera de las Oficinas de Atención al Ciudadano, en horario de nueve a catorce y de diecisiete a veinte, de lunes a viernes, y de nueve a catorce, los sábados, excepto período estival. Asimismo, podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5. *Derechos de examen*

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 21 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta indicada en el capítulo III de las bases generales.

6. *Admisión de aspirantes*

La admisión provisional de aspirantes, plazo de subsanación y admisión definitiva se regirá por lo establecido en el capítulo IV de las bases generales.

7. *Sistema selectivo*

El sistema selectivo es el concurso-oposición y viene motivado por la especificidad de las funciones a desempeñar, que hace aconsejable la valoración de cierta experiencia profesional y formación para garantizar el desempeño adecuado de las funciones del puesto de trabajo y así garantizar adecuadamente los principios de mérito y capacidad.

Constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

7.1. Fase de concurso.—Se valorarán los siguientes méritos:

— Experiencia profesional (máximo 15 puntos):

- Por experiencia profesional en la Administración Pública u organismos o entes públicos vinculados o dependientes de las mismas, tanto en régimen funcional como laboral desempeñando funciones en puestos de trabajos de las mismas características a los convocados, es decir, pertenecientes a la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media, subgrupo A2, y/o dentro del mismo subgrupo, grupo profesional o categoría profesional laboral equivalente por nivel de titulación al de la plaza convocada: por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses, 1 punto, hasta un máximo de 7 puntos.
- Por experiencia profesional en el sector privado en empresas del Sector de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación con categoría profesional igual o similar al puesto convocado (técnico informático, jefe de proyecto, técnico sistemas, analista, analista-programador, programador, consultor) desempeñando funciones similares a la de la plaza convocada dentro de grupo o categoría profesional equivalente por nivel de titulación: por cada año de servicio o fracción igual o superior a seis meses, 0,75 puntos, hasta un máximo de 6 puntos.

— Formación (máximo 2 puntos):

- Por la realización de cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares, organizados o convocados por centros públicos o privados y relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria:
 - De 21 a 50 horas: 0,15 por cada uno.
 - De 51 a 100 horas: 0,3 por cada uno.
 - De 101 a 300 horas: 0,5 puntos por cada uno.
 - De más de 301 horas: 1 punto por cada uno.

No se valorarán aquellos cursos en los que no conste el número de horas o estas sean inferiores a 21.

Todos los méritos alegados deberán acreditarse conforme se establece en las bases generales.

7.2. Fase de oposición.—Esta fase tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y constará de tres pruebas:

- Primera prueba: consistirá en contestar a un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, de las cuales solo una es la correcta, que versarán una cuarta parte del temario general y tres cuartas del temario específico que figura como anexo a las presente bases. El tiempo máximo de realización será de sesenta minutos. Las respuestas erróneas penalizarán el equivalente a un tercio del valor de cada respuesta correcta. Las respuestas en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos y quedará a criterio del tribunal el establecimiento del

nivel preciso que habrá de corresponder con la puntuación mínima necesaria para superar este ejercicio.

- Segunda prueba: consistirá en el desarrollo por escrito de un tema propuesto por el tribunal calificador y relacionado con el temario específico del programa. El tiempo de realización de esta prueba no podrá superar las dos horas, pudiendo el tribunal marcar un tiempo inferior. Se valorarán la formación y los conocimientos generales, la claridad y orden de ideas, así como la de expresión escrita. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 a puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.
- Tercera prueba: consistirá en la resolución de un supuesto de carácter práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo y con el temario específico que contiene el programa anexo a las presentes bases. El tribunal de selección propondrá a los aspirantes dos supuestos, pudiendo los mismos elegir cualquiera de ellos. El tiempo de realización de esta prueba no podrá superar las dos horas, pudiendo el tribunal marcar un tiempo inferior. Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán utilizar material de consulta, en soporte papel, del que acudan provistos. Si el tribunal así lo determina en la sesión de realización, esta prueba podrá ser posteriormente leída íntegramente por cada aspirante ante dicho tribunal, pudiendo realizar, en su caso, las preguntas o aclaraciones que se estimen pertinentes al final de la exposición, por un tiempo máximo de quince minutos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos.

La calificación de esta fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

8. *Tribunal de selección*

Se regirá por lo establecido en el capítulo V de las bases generales y por el Decreto de 17 de enero de 2008, sobre regulación de la composición y funcionamiento de los tribunales de selección.

El tribunal calificador que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

La designación nominativa de los miembros que componen el órgano de selección será resuelta por el órgano competente para nombrarlos, conforme se regula en el capítulo V de las bases generales.

9. *Calificación final*

La calificación definitiva se obtendrá conforme se establece en el capítulo VII de las bases generales.

10. *Nombramiento y adjudicación del puesto*

Se procederá según lo establecido en el capítulo VIII de las bases generales.

11. *Norma final*

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o en el tablón de edictos municipal.

ANEXO

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.
2. La Jefatura del Estado. Los poderes del Estado: las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

3. La Comunidad de Madrid: instituciones: la Asamblea. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia. Competencias de la Comunidad de Madrid.
4. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. Objeto de la Ley. Principios generales. Estructura.
5. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento: iniciación. Ordenación. Instrucción.
6. El procedimiento administrativo: terminación del procedimiento administrativo. Obligación de resolver. Terminación convencional: desistimiento. Renuncia. Caducidad.
7. La organización municipal: el alcalde y los tenientes de alcalde.
8. La organización municipal: el Pleno y la Junta de Gobierno Local.
9. Función Pública Local. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes de los funcionarios.
10. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
11. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones.
12. Fuentes del derecho. La Ley. Concepto y clases. Las Leyes Estatales. Leyes Ordinarias y Orgánicas. Normal del Gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales como norma de derecho interno.

TEMARIO ESPECÍFICO

13. Ingeniería del “software”. Procesos de “software”. Modelos de procesos. Herramientas CASE.
14. Gestión de proyectos de “software”. Actividades de gestión. Planificación y calendarización del proyecto. Gestión de riesgos.
15. Técnicas de control de proyectos. Planificación de un proyecto. Técnicas de ayuda: GANT y PERT. Evaluación de retrasos. Técnicas de corrección.
16. Requerimientos del “software”. Tipos. Estudios de viabilidad. Obtención y análisis de requerimientos. Validación y gestión.
17. Implantación y aceptación de Sistemas de Información (IAS).
18. Mantenimiento de Sistemas de Información (MSI).
19. Redes locales. Técnicas y soportes de transmisión. Topologías y arquitecturas. Normalizaciones y estándares.
20. Redes locales. Seguridad en la red. IPSec. Protocolos de seguridad. Funcionamiento. Redes privadas virtuales.
21. Internet. Estructura y funcionamiento. Organización. Modos de acceso. Aplicaciones (navegares). Protocolos. Servicios Internet (correo electrónico, servicios web, ftp, telnet), configuración y estándares utilizados. Lenguajes html y lenguajes script.
22. Usabilidad de sitios web. Diseño de páginas, contenidos y sitios.
23. Accesibilidad web. Normativa W3C.
24. Diseño de la estructura de información web. Navegación, estructura y personalización de contenidos.
25. Portal del ciudadano. Trámites y servicios al ciudadano. Carpeta del Ciudadano. Pago telemático. Plataforma de pago.
26. Sede electrónica. Estructura. Procedimientos de publicación. Convocatorias.
27. Firma digital. Certificación digital. Entidades de certificación. Normativa en vigor.
28. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica.
29. DNI electrónico. Usos. Descripción física y funcional. Tipos de dispositivos. Estándares. Seguridad.
30. Programación modular. Programación estructurada. Recursos abstractos. Diseño descendente (“top-down”). Estructuras básicas.
31. Programación orientada a objetos. Beneficios. Clases y objetos. Abstracción, encapsulación, herencia, polimorfismo.
32. Lenguaje Java. Clases. Entrada/Salida. Interface. Paquetes. Excepciones. “Hilos-threads”. Máquina virtual. Modelo de componentes. JDBC.
33. Desarrollo de aplicaciones web con Visual Basic. Net. Entorno de programación. Fase de diseño y programación. Recursos y componentes.
34. Servicios web XML-Creación de servicios web xml en .net.



35. Gestión, edición y publicación de cartografía en un sistema de información geográfica. Publicación Intranet (modelo distribuido). Publicación extranet (mapa ciudad). Gestión, edición y publicación de puntos de interés en el mapa ciudad.
36. Diseño de una Intranet Corporativa. Estándares de diseño. Funcionalidades básicas.
37. Intranet. Ventajas. Modelo Conceptual tecnológico. Navegabilidad y usabilidad. Gestión de contenidos. Gestión de servicios. Interoperabilidad de la plataforma.
38. Microsoft Office SharePoint Server 2007. Gestión de documentos y contenidos. Implementación de procesos de gestión de contenidos. Implementación de políticas de gestión de contenidos. Búsquedas e indexación.
39. Sistema de Registro General de Entrada/Salida. Registro Departamentales. Gestión y administración de usuarios. Normativa SICRES: Sistema de Información Común de Registros de Entrada y Salida. Ventanilla Única.
40. Seguimiento de expedientes. Sistema de diseño, modelado y administración de workflow. Plataforma Microsoft Windows Workflow foundation.
41. Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información. Magerit. Definición y conceptos generales.
42. Novedades de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público. Perfil de Contratante. Notaría electrónica.
43. La Ley Orgánica de Protección de Datos (15/1999). Ámbito de aplicación. Definiciones. Principios de la protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones.
44. Reglamento de Medidas de Seguridad (RD 994/1999). Objetivos y consideraciones generales. Plan de seguridad. Medidas de seguridad de nivel básico, medio y alto. Infracciones y sanciones.
45. Centro de Atención a Usuarios. Modelo de gestión y resolución de incidencias para un "Call Center" para un Administración Local de 500 a 750 usuarios. Herramientas de control y generación de estadísticas.
46. Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
47. Diseño de base de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
48. Lenguaje de consulta de base de datos. Estándar ANSI-Sql. Consultas de selección. Funciones. Lenguaje de manipulación de datos (DML). Lenguaje de definición de datos (DDL). Procedimientos almacenados. Desencadenadores (tigres).
49. Arquitectura y funcionamiento de Base de datos Oracle 9i. Estructura de la base de datos y control del espacio. Instancia. SGA.PGA. Procesos. Ficheros en disco.
50. Creación de una base de datos Oracle 9i. Consideraciones previas. Crear una base de datos. Consideraciones posteriores. Ajustes.
51. Seguridad de una base de datos Oracle 9i. Creación y gestión de usuarios. Control de privilegios. Roles. Control de recursos de la base de datos Perfiles. Manejo de claves.
52. "Backup" y Recovery Oracle 9i. "Backups" lógicos. Métodos de recuperación. Recuperación lógica.
53. Programación PL/SQL. Funciones SQL predefinidas. Creación de procedimientos, funciones y paquetes.
54. Gestión y Administración de Base de Datos Sql Server 2005. Seguridad. Usuarios y funciones. "Backups" y recuperación.
55. Base de datos Sql Server 2005. Servicios DTS. Importación y exportación de datos. Administras conexiones.
56. Gestión de boletines electrónicos y alertas. Servicio de suscripciones. Plataformas de mensajería electrónica y correo electrónico masivo. SMS Certificado.
57. Sistema de Gestión Tributaria y Recaudación. Usuarios. Terceros. Búsquedas Generales. Trámites tributarios en el Portal Corporativo. Sistema SICER. Sistema EDITRAN.
58. Seguridad en Windows Server. Configuración de seguridad. "Firewall" de Windows con seguridad avanzada. Seguridad de conexión de red. Seguridad de la lista de control de acceso.
59. "Terminal Server". Funcionamiento y administración. Aplicaciones remotas. Conexiones remotas. Acceso web a "Terminal Services".
60. Servicios de información de Internet. Sitios y aplicaciones. Instalación e inicialización. Administrador de servicios.

(02/495/10)