

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

33**ARGANDA DEL REY**

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de la concejala-delegada de Régimen Interior, 2014003424, de 18 de junio de 2014, se han aprobado las siguientes bases específicas de convocatoria:

**BASES DE CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA
DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA RESERVADA A TURNO
DE PROMOCIÓN INTERNA**

1. *Normas generales*

La convocatoria se rige con carácter general por lo dispuesto en las bases de convocatoria para la cobertura de plazas vacantes en la plantilla de funcionarios reservadas a turno de promoción interna, señaladas en adelante como bases generales, aprobadas por resolución 2014001914, de 3 de abril, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 102, de 1 de mayo de 2014, con excepción de lo dispuesto en el apartado 6, relativo al desarrollo del proceso selectivo, y demás normas específicas, que se regirán por lo establecido en las presentes bases.

2. *Características de la plaza convocada*

- 2.1. Número de plazas: una.
- 2.2. Clasificación: la plaza se encuadra en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, clase de Cometidos Especiales, grupo C, subgrupo C2.
- 2.3. Funciones: el perfil profesional de la plaza se corresponde con el desempeño de funciones relacionadas con carácter general con las actividades siguientes:

- a) Gestión de incidencias: recepción, registro, distribución y resolución de problemas de equipos y aplicaciones informáticas y conexiones de red de datos de los usuarios del Ayuntamiento.
- b) Mantenimiento de hardware y software: instalación, mantenimiento y actualización de programas y actualización de programas y equipos informáticos y aulas informáticas del Ayuntamiento.
- c) Acciones preventivas y correctivas en los equipos informáticos realizadas por el departamento de informática a los usuarios del Ayuntamiento.
- d) Apoyo a eventos del Ayuntamiento: préstamo y preparación de equipos informáticos para cursos, pruebas selectivas o actos institucionales organizados por el Ayuntamiento.
- e) Apoyo a usuarios en la resolución de incidencias para la ofimática instalada en los equipos informáticos del Ayuntamiento.
- f) Revisión y actualización de contenidos en los portales de la página web del Ayuntamiento.
- g) Revisión y actualización del inventario equipos informáticos Ayuntamiento.
- h) Cualquier otra actividad auxiliar que le sea requerida conforme a la programación de la Unidad que sea coherente con el nivel y categoría profesional del puesto.
- i) Cuantas otras funciones y tareas correspondan al puesto de trabajo al que se adscriba, conforme a la relación de puestos de trabajo.

3. *Requisitos específicos*

Junto a los requisitos de carácter general señalados en el apartado 2 de las bases generales para el acceso a esta convocatoria, se requiere estar en posesión de título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, ciclo formativo de Grado Medio, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

4. *Desarrollo del proceso selectivo*

4.1. Fase de concurso:

- a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos:
 - a1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Arganda del Rey en cualquier plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, grupo equivalente a E o agrupaciones profesionales o en una plaza en régimen laboral en la categoría equivalente a razón de 0,025 puntos por mes o fracción superior a veinte días, hasta un máximo de 2 puntos.
 - a2. Por el desempeño de puesto de trabajo con funciones de apoyo en Unidad de Informática a razón de 0,05 puntos por mes o fracción superior a veinte días, hasta un máximo de 4 puntos. No podrá computarse simultáneamente el mismo período de tiempo en los dos apartados.
- b) Formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 4 puntos. Por la acreditación de cursos de formación, de carácter no académico, en materias relacionadas con carácter general con la gestión informática, a razón de 0,01 puntos por hora. No se puntuarán los cursos inferiores a diez horas de duración o aquellos cursos en los que no conste expresamente su duración en horas.

4.2. Fase de oposición: constará de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio, de carácter teórico-práctico, que se desarrollará en dos fases:

Primera: cumplimentación de un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas, cuyo contenido versará sobre el temario anexo. El ejercicio será calificado de 0 a 5 puntos, a razón de 0,2 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0,05 puntos por cada respuesta errónea. Serán eliminados de la convocatoria quienes no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

Segunda: consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico, directamente relacionado con los cometidos del puesto de trabajo y referido con carácter general al temario anexo, que será señalado por el tribunal en el momento de realización de la prueba. La prueba será calificada de 0 a 5 puntos, siendo eliminado quien no alcance un mínimo de 2,5 puntos.

La calificación total del ejercicio será la suma de las puntuaciones parciales, hasta un máximo de 10 puntos. El tribunal determinará el tiempo de realización de cada prueba, que no excederá de dos horas.

Las puntuaciones se ponderarán de acuerdo a lo establecido en el apartado 7 de las bases generales.

5. *Temario de referencia*

1. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.
2. La protección de datos personales. La Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y Normativa de Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.
3. La Ley 11/2007, de 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.
4. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones.
5. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.
6. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
7. Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
8. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux.
9. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.
10. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.



11. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de dos capas. Modelo de tres capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).

12. Aplicaciones web. Tecnologías de programación. JavaScript, applets, servlets, servicios web. Lenguajes de descripción de datos: HTML y XML.

13. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

En Arganda del Rey, a 18 de junio de 2014.—La concejala-delegada de Hacienda y Régimen Interior, Amalia Guillén Sanz.

(02/4.311/14)

