

## I. COMUNIDAD DE MADRID

### B) Autoridades y Personal

#### Asamblea de Madrid

- 1 *RESOLUCIÓN de 23 de enero de 2017, de la Presidenta de la Asamblea de Madrid, por la que se aprueba la convocatoria para su provisión interina de una plaza del Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión, y conformación de lista de espera.*

Considerando que la lista de espera del Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión de la Asamblea de Madrid, aprobada mediante Resolución de esta Presidencia de 29 de abril de 2003, se encuentra agotada por la falta de candidatos disponibles.

Considerando el artículo 8 y siguientes del Acuerdo de la Mesa de la Asamblea de Madrid regulador de los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Asamblea de Madrid, de 13 de diciembre de 2006.

Esta Presidencia, en virtud de lo establecido en el artículo 6.2.c) del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid,

#### RESUELVE

##### Primero

Aprobar la convocatoria para la cobertura interina del puesto de trabajo reservado al Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión, de la Asamblea de Madrid, que se detalla en el Anexo I de la presente Resolución.

El puesto de trabajo se encuentra vacante.

##### Segundo

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes:

- 2.1. Ser español.
- 2.2. Tener cumplidos los dieciocho años.
- 2.3. Estar en posesión de la Titulación Universitaria en Ingeniería Técnica, o grado universitario correspondiente, de Telecomunicaciones o Informática o Informática de Sistemas o Ingeniería de Tecnología y Servicios de Telecomunicación o Informática de Gestión, o en condiciones de obtenerlas en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 2.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 2.5. 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, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

##### Tercero

De conformidad con el artículo 11, puntos 5 y 13, del Acuerdo de Mesa regulador de los procedimientos de cobertura interina de puestos de trabajo reservados a personal funcionario de la Asamblea de Madrid, se constituirá una lista de espera a partir de esta convocatoria con aquellos aspirantes que alcancen o superen el nivel mínimo suficiente que fije el Tribunal de Selección y que acredite la idoneidad de los candidatos.

Esta lista de espera mantendrá su vigencia hasta la aprobación de las nuevas listas surtidas de las pruebas selectivas de acceso a la Asamblea de Madrid o bien hasta que la misma se hubiese agotado.

Las siguientes bases se regirán por lo dispuesto en las normas de funcionamiento y actuación de los tribunales de selección en el ámbito de la Asamblea de Madrid, aprobadas mediante Acuerdo de la Mesa de la Diputación Permanente de la Asamblea de 17 de julio de 2002 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 169, de 31 de julio de 2002).

#### Cuarto

Los interesados podrán presentar solicitudes, conforme al modelo que figura como Anexo II de esta Resolución, dentro de los siete días hábiles siguientes a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Registro de la Asamblea de Madrid, sito en la plaza de la Asamblea, número 1, o en las Oficinas de Correos y en representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

En la solicitud, se detallará el número de puesto de trabajo que se solicita, así como su denominación. Junto a la solicitud deberá adjuntarse el documento nacional de identidad, la titulación académica exigida para acceder al Cuerpo y certificación del Servicio de Personal correspondiente, en la que se especifique la duración y las tareas desempeñadas por el aspirante con el fin de valorar los méritos contemplados en la presente convocatoria.

#### Quinto

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Asamblea, en el plazo de siete días naturales, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos indicando las causas de inadmisión de los aspirantes excluidos.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos, ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Terminado dicho plazo, el Tribunal dispondrá de dos días hábiles para publicar en el tablón y en la página web de la Asamblea de Madrid la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y el lugar y la fecha de celebración del primer ejercicio.

#### Sexto

El Tribunal procederá a la selección de los candidatos de conformidad con la puntuación obtenida según los siguientes criterios objetivos de selección:

##### Prueba práctica:

1.1. La prueba consistirá en la Resolución, por escrito de dos supuestos prácticos relacionados con materias incluidas en el Programa (bloques I, II, III y IV).

El tiempo para la realización de cada uno de los ejercicios será de cuatro horas. Las dos pruebas se realizarán en diversas sesiones.

Ambos ejercicios serán leídos ante el Tribunal en sesión pública, pudiendo este realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de quince minutos por cada uno de los ejercicios.

En esta prueba se valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la consideración de cuestiones materiales relacionadas con los temas objeto de los ejercicios, la capacidad de análisis, y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

1.2. Cada uno de los ejercicios se valorará de 0 a 50 puntos. La puntuación mínima para superar la prueba será de 25 puntos en cada uno de los ejercicios.

1.3. El programa sobre el que se propondrán las pruebas prácticas será el siguiente:

##### — Bloque I. La Administración Electrónica:

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 en Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: Competencias y funciones.
3. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Re-

gistros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.
5. Transparencia y datos abiertos. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno en la Asamblea de Madrid.
6. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Órganos. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

— Bloque II. Tecnología Básica:

1. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
2. Lenguajes y paradigmas actuales de programación. Características técnicas.
3. Concepto y componentes de un entorno de bases de datos. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
4. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web (WS).
5. El modelo TCP/IP: Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
6. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
7. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. El método MAGERIT de gestión de la seguridad.
8. Auditoría Informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.
9. Gestión de la atención a usuarios: Centros de contacto, CRM.
10. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física.
11. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
12. Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: Robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

— Bloque III. Desarrollo de sistemas:

1. Estrategias de determinación de requerimientos: Entrevistas. Derivación de sistemas existentes, Análisis y Prototipos.
2. Diagramas de flujo de datos: Diagramas estructurados. Flujogramas de sistema. Flujogramas de Programa.
3. Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
4. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Tablas, listas y árboles. Algoritmos: Ordenación, búsqueda. Grafos. Organizaciones de ficheros.
5. Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.
6. Construcción del sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: Métodos y materiales.
7. Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
8. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

9. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas.
  10. La plataforma. Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. La Tecnología ADO.NET.
  11. Aplicaciones Web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios web: Estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.
  12. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data.
- Bloque IV. Sistemas y comunicaciones:
1. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios.
  2. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos.
  3. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfecto. Monitorización y gestión de capacidad.
  4. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: Componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
  5. Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.
  6. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
  7. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.
  8. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.
  9. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
  10. La red Internet: Arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: Evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0. La web semántica.
  11. Telecomunicaciones por cable: Características y normativa reguladora. Telecomunicaciones de voz. Tecnologías VoIP. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.
  12. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

Valoración de méritos:

- a) La superación de algún ejercicio en las dos últimas pruebas de acceso al Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión de la Asamblea de Madrid, se valorará con dos puntos la de un solo ejercicio y con cuatro la de más de uno. Se presentará certificación acreditativa expedida por la Dirección de Gestión Administrativa de la Asamblea de Madrid.
- b) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el momento de publicarse esta convocatoria en plazas o destinos correspondientes o con funciones equivalentes a las del Cuerpo de Técnicos Informáticos, Escala de Gestión, en la Asamblea de Madrid 1 punto, con un máximo de 4 puntos.
- c) Por cada año completo o fracción superior a seis meses de servicios prestados en el momento de publicarse esta convocatoria en puestos o destinos similares en Órganos Constitucionales, Administración del Estado, Administración de la Seguridad Social, Comunidades Autónomas y Entes Locales: 0,25 puntos, con un máximo de 2 puntos.
- d) Cursos de formación y perfeccionamiento en centros oficiales relativos a funciones propias del Cuerpo de Técnicos Informáticos, Escala de Gestión: Máximo 1 punto, con la siguiente valoración individual:
  - 0,25 puntos por los seguidos con una duración de hasta cinco días o veinte horas.
  - 0,50 puntos por los seguidos hasta un mes o cien horas.
  - 0,75 puntos por los seguidos con mayor duración.

- e) Especialización en trabajos y funciones propias de Asambleas Legislativas de Comunidades Autónomas: A valorar discrecionalmente por el Tribunal, con un máximo de 1 punto.

Los servicios prestados en alguno de los entes públicos mencionados se acreditarán mediante certificación del Servicio de Personal correspondiente, en la que se especifique su duración y las tareas desempeñadas por el aspirante y que se adjuntará a la solicitud de participación.

Una vez realizada la evaluación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes presentados con mención a la calificación obtenida, y dispondrán de dos días hábiles a contar desde el siguiente a la inserción de la lista provisional en los tablones de anuncios de la Asamblea de Madrid para presentar las alegaciones que estimen pertinentes. Los empates serán dirimidos atendiendo al orden alfabético a partir de la letra que haya resultado elegida en el último sorteo que anualmente se realiza para el desarrollo de procesos selectivos.

En cualquier caso, los candidatos deberán reunir los requisitos mínimos exigidos en la propia convocatoria y los de ingreso en el correspondiente Cuerpo, o Escala funcional. A estos efectos, una vez publicada la lista de espera provisional, en el plazo de dos días hábiles, los aspirantes integrantes de las mismas deberán acreditar documentalmente ante la Dirección de Gestión Administrativa el cumplimiento de los requisitos enumerados en el punto segundo, siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Una vez comprobado el cumplimiento de los requisitos de la presente convocatoria, a la vista de la propuesta del Tribunal de Selección, se resolverá por Resolución de la Presidencia de la Asamblea, que se publicará en el “Boletín Oficial de la Asamblea de Madrid”, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en los tablones de anuncios de la Cámara.

#### Sexto

El Tribunal de Selección es el siguiente:

Presidente:

- La Presidenta de la Asamblea de Madrid. Suplente: Un Vicepresidente de la Mesa de la Asamblea.

Vocales:

- La Secretaria General de la Asamblea. Suplente: Un Letrado de la Asamblea.
- La Jefa del Servicio de Informática. Suplente: Un técnico informático del Servicio de Informática.
- Un vocal titular y un suplente propuestos por la Junta de Personal de la Asamblea de Madrid, que cuenten, al menos, con el mismo nivel de la titulación exigida para el ingreso en el Cuerpo de las plazas convocadas. La propuesta deberá formularse en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de esta convocatoria.

Secretario:

- La Directora de Informática y Tecnología. Suplente: El Jefe del Departamento Informático.

El Tribunal de Selección podrá solicitar el asesoramiento de expertos que colaboren en la valoración de los méritos, actuando con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal será publicada al menos con cinco días hábiles de antelación a la celebración del primer ejercicio, en los tablones de anuncios de la Asamblea de Madrid y en la página web de la Institución.

#### Séptimo

Los nombramientos de funcionarios interinos tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación cuando se den las circunstancias establecidas en el artículo 43 del Estatuto del Personal de la Asamblea de Madrid y en el artículo 3 del meritado Acuerdo de Mesa de 11 de diciembre de 2007, y, en todo caso, cuando el puesto sea cubierto por el correspondiente funcionario de carrera.

Los puestos de trabajo cubiertos por funcionarios interinos que no estuviesen reservados se incluirán en la correspondiente convocatoria de ingreso o en la próxima convocatoria de provisión por el sistema de concurso, según proceda una vez desaparecida la causa que motivó la reserva de los mismos.



Si en el transcurso de la resolución de la presente convocatoria el puesto ofertado hubiera sido cubierto por un funcionario de carrera, se continuará con el procedimiento de selección a los efectos de configurar una lista de espera.

### **Octavo**

#### *Gestión de la lista de espera*

Para la gestión de las listas de espera serán de aplicación las previsiones contenidas en los artículos 5, 6 y 7 del meritado Acuerdo de Mesa.

A efectos de contactar con los integrantes de las listas de espera, desde la Dirección de Gestión Administrativa se empleará cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la recepción de la notificación.

Madrid, a 23 de enero de 2017.

La Presidenta,  
PALOMA ADRADOS GAUTIER



## ANEXO I

**PUESTO DE TRABAJO VINCULADO A LA CONVOCATORIA PARA FUNCIONARIOS INTERINOS  
RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DE LA ASAMBLEA DE MADRID DE FECHA 4 DE OCTUBRE DE 2016**

Dirección de Informática y Tecnología/ Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión/B-C						
PUESTO DE TRABAJO DENOMINACIÓN	Nº	CUERPO / GRUPO	NCD	C. ESPECÍFICO	SITUACIÓN DEL PUESTO	ADSCRIPCIÓN
Técnico Informático	301	Cuerpo Facultativo de Técnicos en Informática, Escala de Gestión/B-C	22	18.225,36 €	Vacante	Asamblea de Madrid / Dirección de Informática y Tecnología

ANEXO II		Sello de Registro General	
 ASAMBLEA DE MADRID			
<b>SOLICITUD PARA LA SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS INTERINOS</b>			
<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
Primer Apellido		Segundo Apellido	
		Nombre	
N.I.F.	Fecha de nacimiento:	Teléfono	Domicilio:
Localidad y código postal		Provincia:	Correo electrónico:
<b>2. DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>			
Resolución de Presidencia de fecha _____; BOCM Nº _____ de ____/____/____			
<b>3. TITULACIÓN</b>			
Título Académico		Centro de expedición	
<b>4. PUESTOS SOLICITADOS Y, EN SU CASO, ORDEN DE PREFERENCIA</b>			
Nº DE ORDEN	Nº DE PUESTO	DENOMINACIÓN	
<b>5. DOCUMENTACIÓN APORTADA</b>			
1.- 2.- 3.- 4.- 5.- 6.- 7.-			
<p>El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que le sean requeridos.</p> <p>En cumplimiento de la Ley 15/99 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de lo siguiente: Sus datos pasarán a formar parte de un fichero automatizado responsabilidad de la Asamblea de Madrid, único destinatario de la información aportada voluntariamente por usted. Sus datos se utilizarán exclusivamente para la admisión a las pruebas selectivas, pudiendo producirse el tratamiento/cesión de los mismos, no pudiéndose llevar a cabo dicha finalidad si no se nos autoriza el tratamiento/cesión. Los derechos de oposición, acceso, rectificación y cancelación que la Ley le otorga puede ejercerlos mediante escrito dirigido a la Asesoría Jurídica de la Asamblea de Madrid a la siguiente dirección: Plaza de la Asamblea de Madrid, nº 1, 28018 de Madrid (MADRID). Enterado y conforme, CONSIENTO EXPRESAMENTE Y AUTORIZO para que traten/cedan mis datos personales, según la Ley 15/1999.</p>			
En Madrid, a ..... de ..... de .....			
EL SOLICITANTE			

ILMA. SRA. SECRETARIA GENERAL DE LA ASAMBLEA DE MADRID

(01/2.949/17)

