

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

58**RIVAS-VACIAMADRID**

OFERTAS DE EMPLEO

La concejala-delegada de Recursos Humanos, por decreto de 19 de abril de 2018, ha resuelto aprobar las siguientes bases específicas:

Plaza: técnico/a especialista en Base de Datos:

1. Características:

- 1.1. Número de plazas: una.
- 1.2. Clasificación administrativa: funcionario/a de carrera.
- 1.3. escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Comedidos Especiales, grupo C, subgrupo C1.

2. Normas rectoras:

2.1. Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2. Reglamento General de ingreso, Real Decreto 364/1995.

2.3. Bases generales de turno libre: BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 94 (21 de abril de 2010) y su corrección publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 105 (4 de mayo de 2010). Modificación publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 290, de 5 de diciembre de 2014.

2.4. Las presentes bases específicas.

2.5. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

3. Requisitos específicos:

Además de los requisitos de carácter general señalados en las bases generales de cada turno, serán necesario los siguientes requisitos específicos:

1. Estar en posesión de cualquiera de estas titulaciones o equivalentes:

- 1.1. Técnico especialista en Informática de Gestión.
- 1.2. Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas.
- 1.3. Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma.

2. Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

4. Forma y plazo de presentación de instancias: la forma y plazo de presentación de instancias viene regulado en el apartado 3.1 de las bases generales.

Procedimiento de selección: el procedimiento será por concurso-oposición, con arreglo a las siguientes especificaciones:

4.1. Fase de oposición:

Constará de tres ejercicios, obligatorios y eliminatorios, que serán puntuados de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios para pasar a la siguiente fase de la convocatoria:

- Primer ejercicio: de carácter teórico, consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, de respuestas alternativas, tanto de la parte general como específica del temario anexo. La prueba será calificada de 0 a 10 puntos, a razón de 0,2 puntos por cada respuesta correcta. Se restarán 0,06 por cada respuesta errónea, y 0,03 por cada respuesta en blanco no contestada. Será ponderado conforme al apartado 6.1.2 de las bases generales.
- Segundo ejercicio: consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo que al efecto determine el tribunal, de un tema de entre dos elegidos al azar correspon-

diente al temario anexo de la parte específica. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para acceder al tercer ejercicio. La puntuación del ejercicio se ponderará conforme a lo señalado en el apartado 6.1.2 de las bases generales.

- Tercer ejercicio: consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos en el tiempo que al efecto determine el tribunal. El contenido de la prueba estará directamente relacionado con el contenido del temario específico señalado en el anexo. El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. Será ponderado conforme al apartado 6.1.2 de las bases generales.
El ejercicio práctico podrá requerir el uso de las aplicaciones que aparecen en la parte específica del temario.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones ponderadas, según las bases generales, de cada uno de los ejercicios.

4.2. Fase de concurso: la valoración de la fase de concurso se regula por el baremo señalado en el apartado 6.2 de las bases generales. La experiencia profesional se acreditará mediante contratos de trabajo o certificados de Administraciones públicas, acompañados de la vida laboral actualizada a la fecha de presentación de instancias. Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes. El Tribunal podrá solicitar formalmente a los interesados las aclaraciones y, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos.

4.2.1. Méritos específicos (máximo 1 punto): por acreditar haber cursado formación específica avanzada en las siguientes materias a razón de 0,1 puntos por hora de formación: WordPress, html5, CSS3, Javascript. La formación valorada como mérito específico no se valorará en los méritos generales.

6. Puntuación final: la puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la a fase de oposición y la suma de la fase del concurso.

TEMARIO

Parte común

3. La Constitución española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales.
4. La Organización Territorial del Estado en la Constitución: distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local en la Constitución española.
5. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid: estructura y órganos en la Comunidad de Madrid.
6. Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Rivas-Vaciamadrid: órganos de gobierno y órganos complementarios. Atribuciones del alcalde.
7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: objeto y ámbito subjetivo de aplicación. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: objeto, ámbito subjetivo y principios generales.
8. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.
9. La igualdad de género en la Administración pública. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: marco normativo general. Excepciones al principio general de igualdad. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto y principios rectores.
10. El Presupuesto General de las Entidades Locales: elaboración y aprobación.

Parte específica

1. SQL para Oracle: acceso y manipulación de datos.
2. Creación de Bases de Datos en Ms. Access.
3. Diseño de Consultas, Formularios e Informes en Ms. Access.

4. Combinación de datos entre aplicaciones Ms. Office
5. Programación en Visual Basic para Aplicaciones en Ms. Office.
6. Creación de Macros y Módulos en Ms. Access.
7. Introducción a DOM (Document Object Model).
8. Fundamentos de Java. Variables, operadores y tipos de datos.
9. Fundamentos de PHP: variables y tipos de datos.
10. Fundamentos de PHP: estructuras de control.
11. Fundamentos de PHP: estructuras de repetición o bucles.
12. Paso de parámetros en PHP. Sesiones y cookies.
13. Declaración de funciones en PHP.
14. Uso de bases de datos en PHP.
15. Servidor de base de datos MySQL.
16. Creación de páginas Web: Lenguaje HTML y HTML5.
17. Creación de páginas Web: Hojas de Estilo (CSS y CSS3).
18. Uso de Javascript en documentos HTML.
19. Selectores en jQuery
20. JQuery: Uso de Ajax
21. El framework Bootstrap 4.
22. WordPress: instalación, configuración y gestión de los contenidos.
23. Personalización de WordPress: instalación de temas y plugins.
24. Plugin Gravity Forms para WordPress.
25. WordPress: acceso a la información estándar de la WP API REST.
26. WordPress: desarrollo de Custom Post Types y taxonomías.
27. WordPress: desarrollo de campos personalizados con el plugin ACF.
28. WordPress: creación de plugins y controlar sus dependencias.
29. Seguridad en WordPress.
30. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones públicas.
31. Emisión de documentos por las Administraciones públicas.
32. Validez y eficacia de las copias realizadas por las Administraciones públicas.

En Rivas-Vaciamadrid, a 5 de julio de 2018.—La concejala-delegada de Recursos Humanos (PD 1988/2017, de 19 de mayo), Carla de Nicolás Castro.

(02/23.716/18)

