



BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR, DENTRO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR EN INFORMÁTICA (O.E.P. 2020)

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de oposición libre, de UNA plaza de técnico superior en Informática, que figura en la Oferta de Empleo Público para 2020.

Plaza: técnico superior en Informática. Puesto: director de la oficina técnica de Informática

La plaza está clasificada como funcionario de carrera, escala de administración especial, grupo A, subgrupo A1.

Dicha plaza está dotada con nivel de complemento de destino 24, complemento específico establecido en el vigente catálogo de puestos de trabajo, y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas será necesario:

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Licenciado o título universitario oficial de grado en informática (ingeniería informática, computadores, sistemas de información, tecnologías de la información, telecomunicaciones,) que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habiliten para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones para obtenerlos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

La equivalencia, convalidación u homologación del título deberá ser debidamente acreditada por las personas aspirantes con anterioridad al nombramiento, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

b) De acuerdo con la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia, es requisito para el desempeño del puesto de trabajo el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como por trata de seres humanos. Las personas aspirantes deberán presentar el Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.



c) Además, habrán de cumplir los requisitos especificados en la base segunda de las Bases Generales que han de regir la selección por oposición libre del personal funcionario de carrera y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Petrer”, en adelante “Bases generales selección”. https://petrer.es/wp-content/uploads/2021/01/06_BOP-EDICTO-Publicacion.pdf

Las personas aspirantes deberán abonar, conforme a lo señalado en la base tercera de las “Bases generales selección”, los derechos de examen, según la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal (disponible en www.petrer.es), sin perjuicio de los supuestos de exención establecidos en la ordenanza. En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

TERCERA.- CONTENIDO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El contenido y desarrollo del proceso selectivo (oposición) se ajustará a lo establecido en la “Bases generales de selección” de este Ayuntamiento y constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO.- OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Cuestionario de preguntas cortas. Constará de dos partes que se realizarán en la misma sesión:

Parte 1. A.

Consistirá en responder un cuestionario de 15 preguntas cortas, más tres de reserva por posibles anulaciones, propuestas por el tribunal antes de su realización. Las preguntas “reserva” se habrán de contestar por las personas aspirantes y sólo serán calificadas en el supuesto de anularse alguna de las preguntas del cuestionario inicial, y siempre en orden creciente.

Las preguntas que conformen el cuestionario versarán sobre los conocimientos teórico prácticos relacionados con el temario de esta convocatoria (Anexo I. Parte 1).

Este parte del ejercicio será calificado con una puntuación máxima 3,00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 1.50 puntos.

Parte 1. B.

Consistirá en responder un cuestionario de 45 preguntas cortas, más cinco de reserva por posibles anulaciones, propuestas por el tribunal antes de su realización. Las preguntas “reserva” se habrán de contestar por las personas aspirantes y sólo serán calificadas en el supuesto de anularse

Las preguntas que conformen el cuestionario versarán sobre los conocimientos teórico prácticos relacionados con el temario de esta convocatoria (Anexo I. Parte 2).

Este ejercicio tiene por finalidad medir la amplitud y profundidad de los conocimientos del aspirante sobre las materias del temario, así como valorar las adecuadas capacidades de razonamiento, por



lo que podrá incluir tanto preguntas de conocimientos como preguntas conceptuales que exijan la asociación de elementos de conocimiento diferentes.

Esta parte del ejercicio será calificado con una puntuación máxima 7.00 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 3.50 puntos.

La calificación total del ejercicio será de 10.00 puntos, siendo necesario aprobar las dos partes para superar el ejercicio.

La duración total del ejercicio será de 120 minutos máximo.

SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO.

Prueba de conocimientos teórico prácticos y evaluación de competencias.

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos que el tribunal determine inmediatamente antes del inicio de la prueba, y que versarán sobre los conocimientos teórico prácticos relacionados con el temario de la convocatoria (Anexo I) y con las tareas, funciones y competencias del puesto conforme al Anexo II.

El objetivo de este ejercicio es valorar la capacidad y formación general del aspirante, así como su competencia para la resolución de situaciones a las que hará frente en el desempeño habitual del puesto de trabajo objeto de convocatoria, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de soluciones.

Podrá consistir en cualquier prueba situacional (individual o colectiva) relacionada con el contenido del puesto de trabajo en la práctica habitual y con las competencias a evaluar (a modo de ejemplo: resolución de supuestos y situaciones reales relativos a los servicios municipales, presentación y defensa de informes, memorias, proyectos de organización y mejora, y/o actuaciones similares).

Para la valoración de los conocimientos teórico prácticos se establecerán como criterios de corrección la correcta aplicación de los conocimientos teóricos y de la normativa, en su caso, a la resolución de los problemas prácticos o supuestos planteados con la motivación de las respuestas; además se tendrán en cuenta la estructura, claridad y síntesis de las respuestas, la capacidad de relacionar los conocimientos exigidos en el proceso selectivo, motivando las respuestas, no debiéndose limitar la persona aspirante a la exposición memorística de los epígrafes, y la ortografía. El tribunal podrá adicionar otros criterios si así lo considera.

El tribunal, en esta prueba, podrá plantear a las personas aspirantes las cuestiones que estime necesarias o bien solicitar aclaraciones si fuera necesario.



En función del número de aspirantes estas pruebas podrán realizarse en una sesión o varias, pudiendo distribuir a los mismos en grupos. Este tipo de pruebas, en el supuesto de realizarse de forma oral, podrán ser grabadas, si así se requiere, con el consentimiento expreso de los aspirantes, formando dicha grabación el archivo de la prueba. En el supuesto de no prestar consentimiento, el aspirante será excluido y declarado no apto.

Para la realización de esta prueba, la Alcaldía podrá designar especialistas para asesoramiento del órgano técnico de selección.

La calificación total del ejercicio será de 10.00 puntos.

El tiempo máximo para el desarrollo de este ejercicio será de 150 minutos pudiendo fijarse un tiempo inferior si el tribunal lo considera adecuado.

En su caso, el Ayuntamiento podrá facilitar a las personas aspirantes los medios informáticos u otros que sean necesarios para la realización de la prueba, así como de las bases de datos legales y recursos necesarios para su realización. Esta información deberá hacerse pública junto a la fecha de la prueba.

TERCER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y NO ELIMINATORIO.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los conocimientos de valenciano de los aspirantes, mediante un ejercicio escrito. El tiempo para la realización de este ejercicio se establecerá por el tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba, dándose a conocer a los aspirantes en ese momento.

La calificación de este ejercicio será de un punto.

CUARTA.- PERÍODO DE PRÁCTICAS.

La persona aspirante propuesta pasará a desempeñar un período de prácticas de cuatro meses de duración, como última fase de la oposición, sin la superación del cual no se le podrá nombrar definitivamente personal funcionario de carrera.

QUINTA.- BASES GENERALES

Estas bases específicas se completarán con las "*Bases generales de selección*" de este Ayuntamiento, publicadas en BOP Alicante núm. 17, de 27/01/2021, http://www.dip-alicante.es/bop2/pdftotal/2021/01/27_17/2021_000591.pdf, particularmente en lo relativo a:

- Solicitudes
- Admisión de las personas aspirantes
- Tribunal calificador



- Publicidad, inicio y desarrollo de las pruebas selectivas
- Relación de aprobados y propuesta del tribunal
- Presentación de documentos
- Nombramiento de personal funcionario
- Incidencias
- Impugnación y revocación de las bases
- Legislación aplicable
- Protección de datos

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se disponga en las bases específicas.

SEXTA.- IMPUGNACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases específicas, las personas legitimadas podrán interponer Recurso potestativo de reposición, con base en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante el mismo órgano que las aprobó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio extracto de la convocatoria y de las bases en el Boletín Oficial del Estado, o bien, interponer directamente Recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden de Alicante en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

SÉPTIMA.- REFERENCIAS DE GÉNERO

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluyen necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

ANEXO I. TEMARIO

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.”



PARTE 1. Temario general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno y la Administración. El poder judicial.

Tema 3. La Constitución Española de 1978. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana: Principios generales y su organización.

Tema 4. El Municipio. Competencias del municipio. Organización municipal. El Ayuntamiento. Órganos de Gobierno Municipal y sus competencias. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados de las entidades locales. Ordenanzas locales.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías e iniciación del procedimiento.

Tema 9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ordenación e instrucción del procedimiento.

Tema 10. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Finalización del procedimiento.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recursos administrativos.



Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales. La abstención y la recusación. Principios de la potestad sancionadora. Responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas.

Tema 14. Ley 1/2016, de 18 de enero, de transparencia y buen gobierno. Ámbito subjetivo de aplicación. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Normativa autonómica.

Tema 15. Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. Ámbito de aplicación. Principios generales. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera. Medidas preventivas, correctivas y coercitivas.

Tema 16. Haciendas Locales. Normativa aplicable. Ordenanzas fiscales. Clasificación de los ingresos.

Tema 17. Función pública local. Normativa aplicable. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 18. Función pública local. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Permisos y licencias.

Tema 19. El servicio público de las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto. Ámbito de aplicación. Infracciones y sanciones.

Tema 21. Ley de Prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Información, consulta y participación de los trabajadores. Equipos de emergencia.

Tema 22. Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. Igualdad y conciliación. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto. Principios rectores.

Tema 23. La actividad subvencional de las Administraciones públicas: tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones. Infracciones y sanciones.

Tema 24. Los contratos del sector Público. Normativa aplicable. Clasificación de los contratos. Sus elementos. Régimen de invalidez.

Tema 25. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación. Responsable del contrato. Capacidad y solvencia del empresario. Clasificación. Competencia en materia de contratación pública en las entidades locales.



Tema 26. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación.

Tema 27. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 28. El trabajo en equipo. La integración y la dirección de un equipo de trabajo. Organización de grupos de trabajo. Administración del tiempo. La motivación en el trabajo. Resolución de problemas. Estrategias de afrontamiento frente al estrés.

Tema 29. Dirección y Organización: Planificación y organización del trabajo. Motivación de personas. Liderazgo y dirección. Flexibilidad y adaptación al cambio. Comunicación.

Tema 30. La planificación de la gestión pública: la planificación estratégica y operativa y su aplicación a los gobiernos locales. La gestión de la calidad en las Administraciones Públicas. Objetivos de desarrollo sostenible, agenda 2030.

PARTE 2. Temario específico

Tema 1. Los sistemas de información en las organizaciones. Definición y estructura de los sistemas de información. Conceptos básicos de gestión de sistemas de información. La Administración pública como caso particular.

Tema 2. Reutilización de la información. Transparencia. Datos abiertos. Normativa reguladora. Datos abiertos en el sector público y en el sector privado. Datos abiertos en el ámbito de los información geográfica.

Tema 3. Planificación estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones. Plan de Sistemas de Información. Gobernanza TIC. Procesos y herramientas. El cuadro de mando.

Tema 4. Organización de un departamento de TIC. Objetivos y funciones. Requisitos de funcionamiento. El nivel directivo de tecnologías de la información en las organizaciones. Organización y funciones de los diferentes perfiles de un departamento de tecnologías de la información. Gestión de las funciones y procesos.

Tema 5. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.

Tema 6. Diseño, dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Procesos de gestión. Fases de los proyectos. Planificación de recursos materiales y humanos.



Tema 7. Gestión de riesgos. Gestión del cambio. Criterios generales para la elaboración de proyectos de sistemas de información, Norma UNIX 157801.

Tema 8. Seguridad informática. Normativa sobre seguridad de la información. Esquema Nacional de Seguridad. Normativa autonómica valenciana sobre seguridad informática.

Tema 9. Aspectos básicos de la Estrategia de Ciberseguridad Nacional y principales entidades actoras en relación con el sector público y privado. Contratación de servicios de seguridad informática.

Tema 10. Protección de datos de carácter personal. Normativa. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa legal. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 11. La legislación en materia de administración electrónica en España y Europa. Normativa aplicable en la Comunidad Valenciana. Impacto de su aplicación en los sistemas de información.

Tema 12. Interoperabilidad y sistemas de cooperación entre Administraciones Públicas. Política de la Unión Europea y normativa al respecto. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Plataformas de Interoperabilidad existentes. La red SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones).

Tema 13. Auditoría Informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.

Tema 14. Planes de Seguridad de la Información. Análisis de riesgos. Protección de activos de información. Recuperación ante desastres y continuidad del negocio. Metodología MAGERIT.

Tema 15. Contratación pública de bienes y servicios de TIC. Pliegos de condiciones. Criterios de valoración para la adquisición de productos, servicios y actividades de tecnologías de la información. Outsourcing y offshoring: ventajas e inconvenientes. Otras formas de contratación: SaaS, Servicios en la nube, Pago por uso.

Tema 16. La teoría de la decisión multicriterio como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes sencillos. El método de ponderación lineal. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de TIC.

Tema 17. La calidad en los servicios de información. La Norma ISO 20000 Service Management. Gestión de la calidad en una organización. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

Tema 18. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Normativa aplicable.

Tema 19. Equipos departamentales y estaciones gráficas de trabajo. Dispositivos personales de PC, Tablet táctil PC, Pocket PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Gestión de dispositivos externos (BYOD).

Tema 20. Maquetación de terminales. Virtualización del puesto de trabajo.



Tema 21. Centros de Proceso de Datos. Diseño. Seguridad. Disponibilidad. Requisitos. Acondicionamiento de salas y equipos.

Tema 22. Sistemas de altas prestaciones. Arquitecturas escalables. Arquitecturas multinúcleo. Grid Computing.

Tema 23. Computación móvil. Informática en la nube. Almacenamiento en la nube. Procesamiento en la nube. Nubes privadas, públicas e híbridas. Seguimiento y control de calidad de productos y servicios de computación móvil. IaaS, PaaS, SaaS.

Tema 24. Virtualización de sistemas. Servidores de datos y de aplicaciones. Sistemas de almacenamiento.

Tema 25. Tratamiento de información multimedia.

Tema 26. Arquitecturas de Sistemas de Información. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.

Tema 27. Arquitectura SOA.

Tema 28. Concepto, evolución y tendencias de los sistemas operativos. Los sistemas UNIX y LINUX. Los sistemas Microsoft Windows. Los sistemas Android.

Tema 29. Gestión de entornos basados en servidores con sistema Microsoft. Gestión dominios. Active directory. Protocolos.

Tema 30. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Bases de datos no relacionales. Bases de datos no estructuradas. NoSQL.

Tema 31. Tecnologías para el desarrollo de aplicaciones: Microsoft. NET, JAVA, PHP. Entorno de trabajo de desarrollo.

Tema 32. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones y usos. Normativa sobre propiedad intelectual. Tipos de licenciamiento de aplicaciones informáticas.

Tema 33. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Beneficios y usos.

Tema 34. Aprendizaje electrónico: conceptos, herramientas, implantación y normalización.

Tema 35. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos. El proyecto gvSIG. Incorporación de la componente geográfica en los Sistemas de Información.

Tema 36. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Arquitecturas y técnicas de procesamiento masivo de datos (Big Data).



Tema 37. Diseño y desarrollo de portales web. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.

Tema 38. Comercio electrónico. Pasarelas de pago. Factura electrónica. Servicios FACE.

Tema 39. Servicios de autenticación. Certificados digitales. Localización de claves públicas. Servicios de directorio. Marcos de autenticación. Otras técnicas de autenticación.

Tema 40. Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Autoridades de certificación.

Tema 41. El DNI electrónico. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre AAPPs. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de interconexión de registros y la plataforma de intermediación de datos

Tema 42. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

Tema 43. Análisis de datos. El modelo entidad relación. Entidades y superentidades.

Tema 44. Análisis de procesos. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos. Técnicas BPM (Business Process Management).

Tema 45. El diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. NAarquitecturas de Objetos distribuidos.

Tema 46. Diseño y desarrollo de aplicaciones móviles. Principales entornos de trabajo de desarrollo de aplicaciones móviles.

Tema 47. Análisis de requerimientos de los sistemas de información. Aseguramiento de la calidad en el proceso de producción del software. Métricas y evaluación.

Tema 48. La estimación del esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

Tema 49. El tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos. Gestión documental. Gestión de contenidos. El archivo electrónico de documentos: La Infraestructura y Sistemas de Documentación electrónica InSiDe.

Tema 50. Copias de soporte. Sistemas de recuperación de la información.

Tema 51. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte.

Tema 52. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes. Arquitectura y niveles OSI/ISO. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. El protocolo IPv6.MPLS. Voz sobre IP.

Tema 53. Teleinformática. Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión de redes. Las redes públicas de transmisión de datos.



Tema 54. Telecomunicaciones y Sociedad de la Información. Legislación. Redes de comunicaciones para emergencias. TDT. Redes de nueva generación y servicios convergentes.

Tema 55. El correo electrónico. Servicios de directorio. Las comunicaciones móviles. Servicios de movilidad. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil.

Tema 56. Comunicaciones: xDSL, Wi-Fi (IEEE802.11), Wi-Max (IEEE802.16). Bluetooth. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

Tema 57. Estrategias y técnicas de seguridad de sistemas de información. Control de accesos a sistemas y redes. Criptografía. Mecanismos criptográficos de almacenamiento y comunicación de la información. Control de Intrusiones.

Tema 58. Mecanismos y sistemas específicos de seguridad: Cortafuegos. Seguridad a nivel de aplicación: protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 59. Sistemas colaborativos. Herramientas de trabajo en grupo. El uso de redes sociales. Sistemas de videoconferencia. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones.

Tema 60. Acceso remoto a sistemas de información: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

ANEXO II. DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Trabajo en equipo: Es la capacidad para integrarse, colaborar y coordinarse de forma activa en un grupo de trabajo, así como mantener relaciones estables y productivas favoreciendo el clima adecuado, con el objeto de conseguir objetivos comunes necesarios para una buena prestación del servicio.

- Orientación al cliente: Es la capacidad para responder satisfactoriamente a las necesidades o demandas de los clientes, ya sean internos (personas del propio ayuntamiento) o externos (ciudadanía), identificando las posibles demandas no explícitas y/o futuras necesidades

- Comunicación: Es la capacidad o habilidad de transmitir eficazmente a distintos tipos de interlocutores, la capacidad de explicar algo de forma clara y comprensible, actuando de forma proactiva, e incluyendo desde la transmisión de información hasta la relación de ideas, intereses, u otros. Se tendrá en cuenta que la comunicación puede ser oral y/o escrita y que se dirige a públicos distintos, de forma que se capten las necesidades de los demás manteniendo un diálogo abierto y constructivo dirigido a los objetivos o tareas establecidos.”

- Planificación y organización: Es la capacidad para definir el conjunto de planes que ayuden a las unidades organizativas y a los equipos de trabajo a conseguir los objetivos definidos por la organización teniendo en cuenta los recursos existentes, las necesidades de la ciudadanía y el





marco de la gestión pública vigente. Implica también la capacidad para priorizar actividades y/o trabajos mediante una adecuada gestión eficaz del tiempo y un trabajo ordenado y sistemático.

DILIGENCIA.- Se hace constar que las presentes bases han sido aprobados por Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 16 de junio de 2022.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: TDW6KA534G3GWR5AZ3THQLQTX | Verificación: <https://petrer.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 13