



III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

CONCEJALÍA DE HACIENDA, FUNCIÓN PÚBLICA Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Resolución de 25 de agosto de 2017, del Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica; P.A. la Concejala Delegada de Educación, Infancia e Igualdad, relativo a la convocatoria para la provisión con carácter interino de cuatro plazas de Técnico Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información del Ayuntamiento de Valladolid.

“Visto el expediente PER-491/2017, relativo a la convocatoria para la provisión con carácter interino de cuatro plazas de Técnico Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, con destino en el Departamento de Tecnologías de la información y las Comunicaciones, del que resultan los siguientes

Antecedentes de hecho

PRIMERO.-Con fecha 24 de marzo de 2017 por la Sra. Directora del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes, con el visto bueno del Concejal Delegado de dicha Área, se formula propuesta para la provisión con carácter interino de 4 plazas de Técnico Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, con destino al Departamento de la información y las Comunicaciones, con el objeto de dar respuesta a las necesidades tecnológicas urgentes de nuevos sistemas implantados en el Ayuntamiento.

SEGUNDO.-Con fecha 18 de abril de 2017, el Departamento de Gestión de Personal emite el informe previsto en el apartado IV de la Instrucción relativa a la selección del personal funcionario interino y laboral temporal en el Ayuntamiento de Valladolid, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 7495, de 25 de noviembre de 2016.

TERCERO.-Con fecha 9 de mayo de 2017 la Intervención General Municipal informa favorablemente la referida propuesta de contratación.

A estos hechos corresponden los siguientes

Fundamentos de Derecho

Primero.-Corresponde la competencia para dictar la presente Resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, por Acuerdo de fecha 1 de marzo de 2017.





Segundo.-En la tramitación del presente expediente se ha seguido el procedimiento establecido en la Instrucción relativa a la selección del personal funcionario interino y laboral temporal en el Ayuntamiento de Valladolid, aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 7495, de 25 de noviembre de 2016, constando en el mismo los informes favorables del Departamento de Gestión de Personal y de la Intervención General.

A la vista de lo expuesto RESUELVO:

Primero.-Aprobar la convocatoria de un proceso selectivo para la provisión con carácter interino de cuatro plazas de Técnico Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información, con destino en el Departamento de Tecnologías de la información y las Comunicaciones

SEGUNDO.-Aprobar las bases específicas que regirán la referida convocatoria, las cuales se incluyen como Anexo I al presente Decreto.

TERCERO.-Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente."

Valladolid, 29 de agosto de 2017.- El Concejal Delegado de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica: Antonio Gato Casado.- Decreto núm. 6124, de fecha 25 de agosto de 2017.





ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE CUATRO TÉCNICOS SUPERIORES DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN CON DESTINO EN EL DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, JUVENTUD Y DEPORTES.

PRIMERA.- OBJETO.

1.- Es objeto de las presentes bases la selección, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de 4 funcionarios interinos, en puestos de Técnico Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información con destino en el Departamento de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en el Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes, perteneciente al Subgrupo A1, Nivel de Complemento de destino 22, de acuerdo con lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales.

2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el Acceso al Empleo Público y la Provisión de Puestos de Trabajo de las Personas con Discapacidad; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

1.- La convocatoria, junto con sus bases, se publicará íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

2.- Las lista definitiva de admitidos y excluidos, la formación del órgano de selección y el lugar y fecha para la realización del primer examen, así como la lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación y en el "Boletín Oficial de la Provincia".

3.- La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del proceso selectivo se realizará mediante su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación, la cual será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización de los ejercicios que conforman el procedimiento de selección.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, la de los estados miembros de la Unión Europea o la de alguno de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- Estar en posesión de la titulación académica de Grado en Ingeniería Informática o equivalente

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5.- No haber sido separadas 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.





Los anteriores requisitos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Las personas discapacitadas con grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas a las pruebas correspondientes en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, debiendo ser indicada esta circunstancia en la solicitud en la que formularán la correspondiente petición concreta reflejando las necesidades específicas que tengan candidato sobre adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

1.- Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña como anexo a la presente convocatoria.

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Valladolid y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid (www.valladolid.gob.es).

2.- Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

En caso de presentar la instancia en administración distinta, el aspirante lo comunicará, dentro del plazo de presentación de instancias, vía fax al número 983426131, o vía email a dgrh@ava.es, al Departamento de Gestión de Personal, adjuntando copia de su solicitud.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados, en todo caso, a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia".

4.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

5.- A las instancias se acompañarán los documentos siguientes:

- Fotocopia del DNI en vigor o documento equivalente.
- "Currículum vitae" en el que figure, debidamente acreditada la titulación exigida, asimismo los servicios desempeñados, tanto en las Administraciones Públicas como en empresas privadas, la experiencia profesional, los títulos académicos que en cada caso se posean, así como los estudios y cursos de formación realizados en relación con el puesto objeto de las presentes bases, y cuantas otras circunstancias meritorias estimen oportuno poner de manifiesto para la acreditación de la idoneidad, formación, competencia profesional y experiencia necesaria para el desempeño del puesto ofertado.

6.- Solo se considerarán debidamente acreditados los méritos aportados mediante documentos originales o copias compulsadas de los mismos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, concediéndose un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

Finalizado el plazo, el órgano competente aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará según lo dispuesto en la base segunda, fijando la fecha de celebración de las pruebas de la fase de oposición.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.





1.- La composición del Órgano de Selección del concurso-oposición, que responderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, será la siguiente:

Presidente: Directora del Área de Participación Ciudadana, Juventud y Deportes.

Vocales: 2 funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Valladolid

2 funcionarios/as de carrera, designados a propuesta de la Junta de Personal.

Secretario/a: Actuará como Secretario/a un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Valladolid, con voz y sin voto.

Todos los miembros del órgano de selección deberán estar en posesión de una titulación académica de nivel igual o superior al que corresponde la plaza convocada.

2.- La designación por el órgano competente de las personas integrantes del órgano de selección, así como de sus suplentes, que actuarán en ausencia de los titulares, se hará pública de conformidad con lo dispuesto en la Base Segunda de la convocatoria.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

1.- El proceso selectivo consta de dos fases: concurso y oposición.

Se iniciará con la fase de oposición y, finalizada esta, entre los aspirantes que la hayan superado, se procederá a la valoración de méritos alegados.

2.- El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra "N" en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "O" y así sucesivamente, según la Resolución, de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 20-4-2017), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

OCTAVA.- FASE DE OPOSICIÓN.

Constará de tres ejercicios:

1.- Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas tipo test que versaran sobre el contenido del temario anexo a estas bases. Las preguntas tendrán cuatro respuestas alternativas siendo una respuesta correcta. El tiempo de realización del ejercicio es de 25 minutos.

Los cuestionarios incluirán un 10% de preguntas de reserva para las posibles anulaciones. Para su desarrollo el órgano de selección ampliará el tiempo máximo para la realización de la prueba en el mismo porcentaje.

2.- Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba acreditativa del conocimiento de la lengua inglesa. Los aspirantes tendrán que redactar un texto en inglés sobre un tema propuesto por el órgano de selección relacionado con las tareas objeto del puesto convocado. Los aspirantes serán convocados a la lectura pública de sus ejercicios, pudiendo el órgano de selección, si lo estima conveniente, dialogar con ellos en lengua inglesa durante un tiempo máximo de quince minutos.

3.- Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un supuesto teórico-práctico relacionado con las materias del programa. El tiempo para su realización será como máximo de dos horas.

NOVENA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La puntuación máxima de esta fase, que tendrá carácter eliminatorio, será de 25 puntos, atribuyéndose las siguientes puntuaciones:

La puntuación máxima del primer ejercicio será de 10 puntos.

Para la calificación cada pregunta contestada correctamente se valorara con 0,40 puntos, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

El órgano de selección determinará el número mínimo de respuestas correctas necesarias, sobre el total de preguntas, una vez descontadas las negativas, para superar la prueba. Esta decisión se tomará con





anterioridad a la identificación de los aspirantes. En todo caso, el número mínimo de respuestas correctas necesario para superar el ejercicio, que determine el órgano de selección, no podrá ser inferior al 50% de las preguntas formuladas, una vez descontadas las negativas

La puntuación máxima del segundo ejercicio será de 5 puntos.

Para la calificación del segundo ejercicio se valorará el conocimiento del idioma extranjero, así como, en su caso, la capacidad de comprensión y expresión, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

La puntuación máxima del tercer ejercicio será de 10 puntos.

Para la calificación del tercer ejercicio se valorarán los conocimientos generales y específicos demostrados, así como la capacidad de relacionar los mismos, el rigor analítico, la idoneidad de la solución planteada y la argumentación y la formulación de conclusiones y, en general, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento y la calidad de la redacción y de la exposición, siendo eliminadas las personas que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Terminada la realización de este ejercicio el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma el órgano de selección podrá, si lo estima conveniente, dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de quince minutos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

DÉCIMA.- FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de los méritos debidamente acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, de acuerdo con el baremo establecido en la base siguiente.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. La puntuación en esta fase será de 12 puntos

El órgano de selección procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por cada aspirante, de conformidad con el siguiente baremo:

1. Experiencia profesional en gestión y desarrollo de proyectos de carácter tecnológico con contenido funcional idéntico o similar al puesto solicitado, hasta un máximo de 10 puntos:
 - 0,60 puntos por cada año completo de experiencia en la Administración Local.
 - 0,50 puntos por cada año completo de experiencia en otras Administraciones Públicas.
 - 0,30 puntos por cada año completo de experiencia en la empresa privada.

2. Formación:

Se valorará la formación de carácter oficial, vinculada a las tareas a desempeñar y, en particular, la asociada a la tecnología de la información. A tal efecto, se asignarán 0,1 puntos por cada curso de formación recibido, con una duración igual o superior a 20 horas lectivas, en dichas materias, hasta un máximo de 2 puntos.

DUODÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL

1.- La calificación final vendrá determinada por la suma de los resultados obtenidos en la fase de oposición más los obtenidos en la fase de concurso.

En el caso de que varias personas obtengan la misma puntuación en la calificación final, el orden de la calificación se decidirá teniendo en cuenta la puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de





oposición; de persistir el empate se atenderá a los resultados obtenidos en la fase de concurso por el orden de méritos establecido en la presente convocatoria.

2.- La calificación final de los aspirantes será publicada en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid.

3.- El Órgano de selección elevará al órgano competente, la relación, ordenada de mayor a menor por las puntuaciones obtenidas, de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y propondrá el correspondiente nombramiento.

DECIMOTERCERA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA EL NOMBRAMIENTO.

Una vez concluido el proceso selectivo, las personas seleccionadas, en el plazo improrrogable de 5 días naturales, desde la fecha de publicación del resultado en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid, deberá:

1.- Someterse a reconocimiento por el personal médico del Departamento de Prevención y Salud Laboral y que el dictamen lo declare apto para el puesto de trabajo a desempeñar.

2.- Justificar adecuadamente los requisitos o condiciones exigidos en la convocatoria. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

DECIMOCUARTA. FORMALIZACIÓN DEL NOMBRAMIENTO

Finalizado el proceso selectivo y, una vez acreditados los requisitos exigidos, el órgano de selección elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionarios interinos en a favor de la personas seleccionadas.

Cuando por cualquier circunstancia, no pueda formalizarse el nombramiento de las personas seleccionadas, podrá ser nombrado el candidato que, habiendo superado el proceso selectivo, figure en el puesto inmediato siguiente en la relación elaborada por el órgano de selección. Se declarará desierta la convocatoria cuando quienes concurren a ella no reúnan los requisitos establecidos en la misma, o no cumplan con el preceptivo criterio de idoneidad para su nombramiento.

DÉCIMOQUINTA.- LISTA DE RESERVA

Sin perjuicio de lo establecido en la Base precedente, las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan resultado seleccionadas, integrarán una lista de reserva para la provisión de futuros puestos similares a los que se refiere la presente convocatoria. Dicha lista de reserva, que ajustará su funcionamiento en lo que resulte de aplicación a las Bases generales de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la selección de personal temporal en el Ayuntamiento de Valladolid y Fundaciones Municipales, aprobadas por la Junta de Gobierno mediante Acuerdo de 7 de marzo de 2008, publicado en el "Boletín Oficial de la Provincia" de Valladolid de 8 de abril de 2008, tendrá una vigencia de dos años a contar desde la fecha de publicación de la resolución del presente proceso selectivo.

DECIMOSEXTA.- RECURSOS.

Esta convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





TEMARIO

A) MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1978.- Principios Generales.- La organización Territorial del Estado.

Tema 2.- La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Valladolid: Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. El Tribunal Económico-Administrativo Municipal. La Asesoría Jurídica.

Tema 3.- Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Valladolid: las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores de las Áreas de Gobierno. Órganos centrales directivos. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.

Tema 4.- el personal al servicio de la Administración Pública, según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 6.- Contratos del Sector Público: principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras públicas. Contrato de gestión de servicios públicos. Contrato de suministros. Contrato de servicios. Contrato de colaboración entre el sector público y el sector privado.

Tema 7.- Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 8.- La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.

Tema 9.- Ética pública, transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La ley 79/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 979/2014, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS): funciones. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Bloque I. ÁMBITO ORGANIZATIVO

Tema 1.- la Administración electrónica: legislación nacional y desarrollo normativo. Decreto 7/2013, de 14 de febrero, de utilización de medios electrónicos en la Administración de la Comunidad de Castilla y León. Real Decreto 4/2010, Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 2.- La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de control de la legalidad en el uso del software.

Tema 3.- Contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información (TI).





Bloque II. TECNOLOGÍA DE SISTEMAS

Tema 4.- Arquitecturas de almacenamiento: Sistemas de almacenamiento masivo. Sistemas NAS y SAN. Protocolos. Thin provisioning. Tiering. Virtualización del almacenamiento.

Tema 5.- Sistemas operativos. Clasificación. Arquitectura, componentes y funciones. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Planificadores y gestión multitarea.

Tema 6.- Tecnologías de virtualización y paravirtualización: objetivos, diferencias, componentes e implementación. Virtualización de servidores y puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

Tema 7.- Monitorización y gestión de la capacidad de los sistemas de información y sus componentes.

Tema 8.- Arquitectura de sistemas Cliente-Servidor. Arquitecturas multicapa. Aplicaciones. Tecnologías

Tema 9.- Servicios de directorio. LDAP. X500. El Directorio Activo de Microsoft: diseño, infraestructura, implementación, gestión y mantenimiento. Autenticación SSO (Single sign on) y gestión de identidades.

Bloque III. INGENIERÍA Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Tema 10.- Dirección y Gestión de Proyectos. Modelos de Dirección. Concepto de Proyecto. Actividades y ciclo de vida de la Gestión de Proyectos. El PMBOK. Técnicas y Herramientas de Estimación y Planificación. El Plan del Proyecto. Seguimiento y Control de Proyectos. Gestión de Portfolios. Cuadros de Mando. Gestión de recursos técnicos y humanos.

Tema 11.- Modelos para la mejora de Servicios y Procesos. ITIL v3 y CMMI.

Tema 12.- Construcción del sistema. Gestión de la configuración. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 13.- Estrategias de desarrollo e implantación de los sistemas de información El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida.

Tema 14.-La Metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información. METRICA V3.

Tema 15.- Análisis de Sistemas de Información. Técnicas y herramientas. Especificación de los requisitos del sistema. Gestión de requisitos.

Tema 16.- Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

Tema 17.- Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado.

Tema 18.- Desarrollo WEB. Lenguaje HTML. Javascript. Tecnología JAVA. Tecnología .NET.

Tema 19.- Desarrollo de aplicaciones móviles: conceptos y principales plataformas. Gestión de Aplicaciones de Movilidad (MAM).

Tema 20.- Arquitectura y desarrollo orientado a procesos. Arquitecturas de gestión de objetos distribuidos: RMI, Servicios Web: SOAP, REST. Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

Tema 21.-Verificación y Validación del software. Pruebas del software. Tipos y estrategias de pruebas. El proceso de las pruebas. Técnicas y herramientas para la especificación, el diseño, la ejecución y la gestión de las pruebas. El Plan de Pruebas.

Tema 22.-Calidad en Ingeniería del Software. Sistemas de Calidad. Mejora de Procesos de software. Calidad de Proyecto. Técnicas de Mejora. Modelos de evaluación de la calidad del software. Métricas del software.

Tema 23.- Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.





Bloque IV. GESTIÓN DE DATOS Y SEGURIDAD

Tema 24.- Los sistemas de gestión de bases de datos. El modelo de referencia ANSI. Modelos. Bases de datos relacionales, orientadas a objetos y documentales. Arquitecturas de los sistemas de bases de datos. Bases de datos distribuidas y bases de datos paralelas. Gestión de Transacciones. Control de concurrencia. Bases de datos multidimensionales. Bases de datos noSQL.

Tema 25.- El modelo relacional. Normalización de datos. Álgebra y cálculo relacional. El lenguaje SQL. Estructuras lógicas y físicas de un SGBD. Monitorización y optimización del rendimiento.

Tema 26.- Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Cubos. Minería de datos. Generación de Informes para la Dirección. Gestión del conocimiento. Soluciones de Business Intelligence. Big Data.

Tema 27.- Gestión documental y gestión de contenidos. Almacenamiento, gestión y recuperación de la información. Sistemas ECM.

Tema 28.- Los sistemas de información geográfica.

Tema 29.- Herramientas de trabajo colaborativo y de gestión del conocimiento. Workflow. Groupware.

Tema 30.- El Esquema Nacional de Seguridad. La seguridad física y lógica en las tecnologías de la información. Objetivos. Organización y planificación. Política de seguridad. Protección de activos de información, recuperación de desastres y continuidad del negocio. Políticas de salvaguarda. Plan de contingencias. Auditorías de seguridad. Normativa ISO relacionada con la seguridad de los sistemas de información. La política de seguridad de la información de la Administración de la Comunidad de Castilla y León (Orden HAC/858/2014 de 30 de septiembre).

Tema 31.- Auditoría Informática. Definición y objetivos. Tipos de auditoría informática. Metodología para la realización de una auditoría informática. Técnicas y herramientas. Perfil y características del auditor informático.

Tema 32.- Análisis y gestión de Riesgos. Metodología MAGERIT. Conceptos básicos de la herramienta PILAR.

Tema 33.- La protección de datos de carácter personal. Legislación estatal en materia de protección de datos de carácter personal. La Ley Orgánica y su Reglamento de desarrollo. Directiva Comunitaria. Normativa autonómica en relación a la regulación de los ficheros de carácter personal susceptibles de tratamiento automatizado. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 34.- Las técnicas y mecanismos de cifrado. Algoritmos de clave pública y privada. El certificado electrónico. La firma electrónica. Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Revocación de certificados. Publicación. Jerarquías de PSC. Almacenamiento seguro de claves privadas: Smart Cards. X.509v3. DNI electrónico.

Tema 35. Normativa europea y estatal en relación con la firma electrónica.

Bloque V. COMUNICACIONES Y REDES

Tema 36.- Redes LAN, MAN y WAN. Tipología. Métodos de acceso y protocolos. Medios de transmisión y equipos de interconexión. Cableado estructurado y su normativa: CENELEC, EN 50173. Mecanismos de conmutación. X25, Frame Relay, ATM. Tecnologías xDSL. Protocolos de encaminamiento interno y externo. Ethernet conmutada. MPLS. Voz sobre IP.

Tema 37.- Modelo de referencia OSI de ISO. El modelo TCP/IP: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento. IPv6.

Tema 38.- Gestión y administración de redes. Monitorización: gestión de tráfico y dispositivos, protocolos y estándares. Seguridad: control de accesos e intrusiones, cortafuegos, redes privadas virtuales, proxies y protocolos seguros (SSL, TLS, IPSec...).





Tema 39.- Computación en la nube. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 40.- La factura electrónica. Pasarelas de pago.





DATOS DE LA CONVOCATORIA

PUESTO AL QUE SE PRESENTA	FECHA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA
<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DOMICILIO - TIPO VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO	LETRA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAÍS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELEFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

REQUISITOS DE TITULACIÓN

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>

MÉRITOS PROFESIONALES

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO	ORGANISMO O EMPRESA	PERIODO TRABAJADO

FORMACION RECIBIDA

DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO O EMPRESA	AÑO DEL CURSO Y DURACION(HORAS)

DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/>	DNI (U OTRO DOCUMENTO ACREDITATIVO DE LA IDENTIDAD) DEL SOLICITANTE
<input type="checkbox"/>	CURRICULUM VITAE DEL SOLICITANTE
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

El que suscribe **SOLICITA** ser admitido a las pruebas reseñadas y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.
 En.....a.....de.....de.....

(Firma del aspirante)

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Valladolid le informa que los datos aportados en este formulario serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado. Le comunicamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, previstos por la Ley, mediante escrito, dirigido al Ayuntamiento de Valladolid, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid.

En caso de no otorgar su consentimiento a dicha incorporación deberá marcar esta casilla, lo que dará lugar a la inadmisión de su solicitud.
 Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID



