



## III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

#### CONCEJALÍA DE PLANIFICACIÓN Y RECURSOS

##### Departamento de Gestión de Recursos Humanos

Visto el expediente PER-263/2023, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de 6 plazas de Técnico Superior de Tecnologías de la Información, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2022, en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del tenor literal siguiente:

#### ANTECEDENTES

PRIMERO.- Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2022, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

SEGUNDO.- Se ha dado audiencia a la Junta de Personal Funcionario para que realice las alegaciones que estimen oportunas.

#### 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 Planificación y Recursos, por Acuerdo de fecha 16 de diciembre de 2021

SEGUNDO.- La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2022, aprobadas por la Junta de Gobierno en su sesión celebrada el día 13 de julio de 2022.

En vista de lo cual, atendidos los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho expuestos, se propone la adopción de la siguiente RESOLUCIÓN:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión de 6 plazas de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información, clasificadas en el Grupo A, Subgrupo A1 de titulación, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dichas bases figuran como Anexo al presente Decreto.

SEGUNDO.- Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, correspondiente al ejercicio 2022, las pruebas selectivas para proveer 6 plazas de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información del Ayuntamiento de Valladolid.

TERCERO.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 13,89 euros, según lo previsto en la base séptima de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/82

Martes, 02 de mayo de 2023

Pág 135

Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

El pago de la tasa se realizará mediante sistema de autoliquidación. Para ello los interesados deberán cumplimentar el formulario establecido al efecto, que se halla disponible en la sección "Empleo Público" del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/pago-tasas-examen>) imprimiendo los tres ejemplares de la autoliquidación: contribuyente, entidad financiera colaboradora y Ayuntamiento y debiendo adjuntar éste último a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas en que a la fecha publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Las víctimas del terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción. A los efectos del disfrute de esta exención, se equiparará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

b) Las que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativas concordantes. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia compulsada del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.

c) Las que tengan la condición de personas discapacitadas, considerándose como tales quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta exención deberán aportar certificado o fotocopia compulsada del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.

d) Las que tengan la condición de desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima de seis meses. Para la aplicación de esta exención, deberán acreditar este hecho mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

e) Para las mujeres víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.

Quienes se hallen en alguna de las situaciones anteriores, no estarán obligados a presentar autoliquidación ante la oficina liquidadora. A los efectos de justificar su exención de la obligación de pago de la tasa deberán aportar junto a su solicitud la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada.

Una vez satisfecho el importe de los derechos de examen, el documento original acreditativo del pago se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

CUARTO.- El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquélla cuyo primer apellido comience con la letra "U"; en el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/82

Martes, 02 de mayo de 2023

Pág 136

apellido comience por la letra “V” y así sucesivamente, según la Resolución, de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, (BOE de 13-05-2022), 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.

QUINTO.- El plazo de presentación de solicitudes de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

SEXTO.- 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, 18 de abril de 2023.-El concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos.-Fdo.: Pedro Herrero García.-Decreto núm. 3082 de fecha 17 de abril de 2023

ID DOCUMENTO: 3hFC2zL8wv+IOLkLw9S41ccE1O4=  
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





## ANEXO I

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**

### Primera.- Ámbito de Aplicación.

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 6 plazas de Técnico/a Superior de Tecnologías de la Información vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

### Segunda.- Características de las plazas.

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y están encuadradas en la escala de Administración Especial de la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid.

### Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la base quinta de las Bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero en Informática, Máster Universitario en el Área de la Ingeniería Informática, o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

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.

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 habilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al Cuerpo o Escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción, de acuerdo con lo indicado en la base tercera de la convocatoria.

### 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 a la presente convocatoria (Anexo III).

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 en la sección "Impresos y solicitudes" (<https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/impresos-solicitud-tramites>) así como en apartado correspondiente a la convocatoria de la sección "Empleo Público" (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>).

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 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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.

3.- El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

4.- Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.

- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

Quinta.- Sistema selectivo

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

- Primer ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba en la que se deberá resolver por escrito un cuestionario con un máximo de 100 preguntas de respuesta múltiple. El cuestionario estará compuesto por un máximo de 20 preguntas relacionadas con las materias comunes (Grupo I del programa del Anexo II) y un máximo de 80 preguntas relacionadas con las materias específicas (Grupo II del programa del Anexo II). Podrá preverse un máximo de 10 preguntas adicionales, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

- Segundo ejercicio. El ejercicio consistirá en contestar por escrito diez cuestiones, independientes entre sí y relacionadas con las materias específicas de los bloques II, III y IV del Grupo II del programa del Anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 150 minutos.

Posteriormente, el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma, el Tribunal podrá, si lo estima conveniente, formular preguntas al opositor relacionadas con las cuestiones contestadas en su ejercicio, durante un tiempo máximo de diez minutos.

- Tercer ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico. Para la resolución del supuesto, el órgano de selección podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir una entre varias opciones tecnológicas distintas, correspondientes a diferentes dominios del conocimiento en el campo de los Sistemas y Tecnologías de la Información, relacionadas con el programa del Anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 4 horas.

Posteriormente, el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Una vez leído el ejercicio completo, el órgano de selección procederá a realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de treinta minutos, para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta y el nivel de conocimientos del aspirante sobre las materias incluidas en el programa.

Sexta.- Calificación del proceso selectivo.





## 1.- Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- Primer ejercicio. Se calificará de cero a diez puntos. La puntuación total del ejercicio será entre cero y diez puntos, obteniendo cero puntos las personas que no hayan contestado correctamente ninguna pregunta y 10 puntos las personas que hayan contestado correctamente las 100 preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, 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 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medio, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

- Segundo ejercicio. Se calificará de cero a diez puntos. Cada cuestión recibirá una calificación máxima de un punto y la calificación final del ejercicio vendrá determinada por la suma de las calificaciones parciales. Será preciso para aprobar alcanzar una puntuación final mínima de cinco puntos. Se tendrán en cuenta para la calificación los conocimientos, la claridad y concisión de las ideas, la capacidad de síntesis y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.
- Tercer ejercicio. Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para su calificación, 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.

## 2.- Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el tercer ejercicio y, en caso de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en los ejercicios primero y segundo, en ese orden.

### Séptima.- Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en la Base Decimosexta de las Bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Planificación y Recursos de 15 de julio de 2020, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del 3 de agosto de 2020.

### Octava.- Bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las Bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Valladolid y sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/82

Martes, 02 de mayo de 2023

Pág 140

la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 19 de septiembre de 2019 (B.O.P: nº 179).

ID DOCUMENTO: 3hFC2zI8wv+IOLkLw9S41ccE1O4=  
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





## ANEXO II PROGRAMA

### *Grupo I — Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia,

Tema 5. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento.

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: el Estatuto de Autonomía.

Tema 7. El municipio: Concepto doctrinal y legal. Competencias. Organización política del Ayuntamiento de Valladolid (I). El Gobierno Municipal, El Pleno. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, la Junta de Gobierno.

Tema 8. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Valladolid (II): la Administración Pública. La Secretaría General. La Intervención General, la Tesorería, el Consejo Económico-Administrativo. La Asesoría Jurídica. Las Fundaciones y Sociedades Municipales, las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.

Tema 9. El personal al servicio de la Administración Pública Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11. El procedimiento administrativo común (I): concepto, naturaleza y principios generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 12. El procedimiento administrativo común (II): Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado, Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 13. El procedimiento administrativo común (III): Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Archivos, registros y punto de acceso general.

Tema 14. El procedimiento administrativo común (IV): Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.







Tema 15. Los contratos de las Administraciones Públicas. Principios comunes. La Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. Tipos de contratos y características generales. La facturación en el sector público.

Tema 16. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: 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 17. Presupuesto de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 18. Ética pública, transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Datos abiertos y reutilización. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. El Portal de Transparencia. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 19. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público. Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: Disposiciones generales.

## *Grupo II — Materias específicas*

Bloque I. Organización de sistemas de información y tecnología básica.

Tema 1. Definición, estructura y dimensionamiento de los sistemas de información.

Tema 2. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.

Tema 3. 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.

Tema 4. Contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información. Normativa aplicable. Tipos de contratos,

Tema 5. Reutilización de la información en el sector público. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.

Tema 6. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

Tema 7. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la Información (TI).

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. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.





- Tema 10. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.
- Tema 11. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
- Tema 12. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.
- Tema 13. Herramientas de trabajo colaborativo y de gestión del conocimiento. Workflow. Groupware.
- Tema 14. La factura electrónica. Pasarelas de pago.
- Tema 15. Monitorización y gestión de la capacidad de los sistemas de información y sus componentes.

## Bloque II. Ingeniería y desarrollo de sistemas de información

- Tema 16. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información (1). Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
- Tema 17. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información (2). Actividades y ciclo de vida de la gestión de proyectos. Técnicas y herramientas de estimación y planificación. Seguimiento y control de proyectos. Cuadros de mando.
- Tema 18. Modelos para la mejora de Servicios y Procesos, ITIL v4.
- Tema 19. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
- Tema 20. Metodologías ágiles de desarrollo de sistemas. Scrum y Kanban.
- Tema 21. La metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información. METRICA V3.
- Tema 22. Análisis de Sistemas de Información. Técnicas y herramientas. Especificación de los requisitos del sistema. Gestión de requisitos.
- Tema 23. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad relación.
- Tema 24. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado.
- Tema 25. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
- Tema 26. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.
- Tema 27. Modelos de integración continua. Herramientas y sus aplicaciones.
- Tema 28. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.
- Tema 29. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
- Tema 30. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Lenguaje HTML. Javascript, Frameworks.
- Tema 31. Entorno de desarrollo JAVA.
- Tema 32. Entorno de desarrollo Microsoft.NET.





Tema 33. Entorno de desarrollo PHP

Tema 34. Arquitecturas de gestión de objetos distribuidos. Arquitectura SOA. Servicios Web (SOAP, REST). Estándares y seguridad en Servicios Web.

Tema 35. Desarrollo de aplicaciones móviles: conceptos y principales plataformas, distribución y tendencias.

Tema 36. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo. UX.

Bloque III. Gestión de datos, seguridad e interoperabilidad

Tema 37. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia ANSI.

Tema 38. El modelo relacional. Normalización de datos. Álgebra y cálculo relacional. El Lenguaje SQL.

Tema 39. Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.

Tema 40. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Soluciones de Business Intelligence.

Tema 41. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

Tema 42. Identificación y firma electrónica (1): Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

Tema 43. Identificación y firma electrónica (2): Prestación de servicios públicos y privados, Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos

Tema 44. Auditoría Informática. Definición y Objetivos. Tipos de auditoría informática. Metodología para la realización de una auditoría informática. Técnicas y herramientas.

Tema 45. Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. CCN-STIC.

Tema 46. Normativa ISO relacionada con la seguridad de los sistemas de información.

Tema 47. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad.

Tema 48. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.

Tema 49. Ciberseguridad. La estrategia nacional de ciberseguridad.

Tema 50. Interoperabilidad de sistemas (1): El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

Tema 51. Interoperabilidad de sistemas (2): Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 52. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas, CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

Bloque IV. Tecnología de sistemas y comunicaciones





Tema 53. Equipos departamentales. Servidores. Requerimientos específicos de un Centro de Proceso de Datos (CPD). Diseño, acondicionamiento y equipamiento.

Tema 54. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

Tema 55. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.

Tema 56. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 57. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 58. Arquitecturas de almacenamiento: Sistemas de almacenamiento masivo. Sistemas NAS y SAN. Protocolos. Thin provisioning. Tiering. Virtualización del almacenamiento.

Tema 59. Tecnologías de virtualización y paravirtualización: objetivos, diferencias, componentes e implementación. Virtualización de servidores y puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

Tema 60. Servidores de aplicación: funcionalidades, arquitectura, características y componentes. Principales servidores de aplicaciones de código abierto (Tomcat, Wildfly).

Tema 61. Servicios de directorio. LDAP. El Directorio Activo de Microsoft: diseño, infraestructura, implementación, gestión y mantenimiento.

Tema 62. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

Tema 63. El correo electrónico. Arquitectura y protocolos. Funcionalidades de las aplicaciones de correo empresarial. Mensajería instantánea. Comunicaciones unificadas.

Tema 64. Computación en la nube. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 65. Tecnologías habilitadoras de la transformación digital: Internet de las Cosas (IOT), blockchain.

Tema 66. Redes de telecomunicaciones (1). Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento.

Tema 67. Redes de telecomunicaciones Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.

Tema 68. La red Internet y los servicios básicos.

Tema 69. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 70. Modelo de referencia OSI de ISO. El modelo TCP/IP: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento, IPv6.

Tema 71. Gestión y administración de redes (1): Monitorización: gestión de tráfico y dispositivos, protocolos y estándares.

Tema 72. Gestión y administración de redes (2): Seguridad: control de accesos e intrusiones, cortafuegos, redes privadas virtuales, proxies y protocolos seguros.

Tema 73. Arquitectura de las redes Intranet. Extranet e Internet: Concepto, servicios estructura y características. Diferencias y beneficios. Su implantación en las organizaciones y aplicación.





# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

## ANEXO III

### MODELO DE SOLICITUD

<b>DATOS DE LA CONVOCATORIA</b>		<b>CODIGO</b>	<b>TST12022</b>
ESCALA/SUBESCALA/CATEGORIA		FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP	
TIPO DE ACCESO		IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)	
DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN	

<b>DATOS PERSONALES</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO
DOMICILIO - TIPO VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO LETRA
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAIS
TELEFONO FIJO	TELEFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

### REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAIS DE EXPEDICIÓN DEL TITULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA	

### REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

COLECTIVO	RELACIÓN DE SERVICIOS	GRUPO SUBGRUPO ESCALA
SUBESCALA	SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	
	AÑOS	MESES DIAS

### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/>	IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE QUE EL ASPIRANTE NO PADECE ENFERMEDAD NI DEFECTO FÍSICO QUE LE IMPIDA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO (SÓLO PARA TURNO DE DISCAPACIDAD)
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS (SÓLO PARA TURNO DE PROMOCION INTERNA)

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)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Valladolid con la finalidad de selección de

ID DOCUMENTO: 3hFC2zL8wv+IOLkLw9S41ccE1O4=



Verificación código: https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID

Número 2023/82

Martes, 02 de mayo de 2023

Pág 147

personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigirse al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid o por correo electrónico a la dirección [dgrh@ava.es](mailto:dgrh@ava.es). Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010

ID DOCUMENTO: 3hFC2zL8wv+IOLkLw9S41ccE1O4=  
Verificación código: <https://sede.diputaciondevalladolid.es/verifica>





## ANEXO IV

### INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

#### 1. Instrucciones Generales:

Cumplimente el modelo oficial de solicitud contenido en el Anexo III.

Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro (excepto si la presentación se hace por correo, en cuyo caso deberá firmarla y presentarla en una Oficina de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado de Correos se pueda sellar la solicitud).

#### 2. Datos de la Convocatoria:

- a) Escala/Subescala/Categoría: Deberá indicar la Escala/Subescala/Categoría de las plazas objeto de la convocatoria a la que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base segunda de la convocatoria.
- b) Fecha de publicación de la convocatoria: Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Valladolid
- c) Tipo de acceso: Dependiendo de cada caso deberá indicar Turno libre, Turno de discapacidad o Turno de promoción interna (según proceda)
- d) Idioma extranjero: Sólo deberá cumplimentar esta casilla en caso de participar en procesos selectivos en los que se incluya la realización de una prueba de idiomas. En este caso, deberá indicar el idioma en el que desea realizar la prueba, «francés» o «inglés».
- e) Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación: En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:

Tipo: indique el tipo de discapacidad según el dictamen del órgano competente.

Física  
Física/Psíquica  
Física/Psíquica/Sensorial  
Física/Sensorial  
Psíquica  
Sensorial  
Sensorial/Psíquica

Grado: el que tenga reconocido, según resolución del órgano competente.

Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas

Eliminación de barreras arquitectónicas.  
Mesa adaptada a la silla de ruedas.  
Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.  
Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.  
Necesidad de intérprete, debido a sordera.  
Sistema Braille de escritura, por invidente.  
Otras, especificando cuáles en documento aparte.

3. Datos personales: Se cumplimentarán los del aspirante. Tenga en cuenta que en el apartado de «Domicilio», en «Tipo Vía», deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

#### 4. Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida:

- a) País de expedición del título: Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea el aspirante.
- b) Nivel académico del aspirante: Se especificará el nivel de titulación que posea (Graduado Escolar, Bachiller, Titulación Universitaria de Primer Ciclo, Titulación Universitaria de Segundo Ciclo, etc.)
- c) Titulación oficial: Se indicará la denominación del título que posee.

5. Requisitos profesionales (a cumplimentar únicamente por los participantes por el turno de





promoción interna):

- a) Colectivo/Relación de servicios: En "colectivo" se indicará "funcionario" y en relación de servicios "funcionario de carrera".
- b) Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala: Se consignarán los datos que correspondan en función de la situación personal del solicitante.
- c) Servicios efectivos prestados: Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados en la escala/subescala desde la que se promociona.

6. Abono de tasas:

a) Deberá acompañar a la solicitud el resguardo original acreditativo de haber realizado el pago de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen, bien a través de la sección "Empleo Público" del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/pago-tasas-examen>), bien en la oficina liquidadora sita en la Plaza de Santa Ana, nº 6, planta baja. Asimismo, deberán marcar la casilla correspondiente dentro del apartado "Documentos que se acompañan".

b) En el caso de disfrutar de alguna exención al pago de la tasa, deberá igualmente presentar el impreso de autoliquidación ante la oficina liquidadora, acompañando a la solicitud el resguardo original acreditativo de dicha presentación, marcando la casilla correspondiente del apartado "Documentos que se acompañan". No obstante, en este caso no será necesario que realice el pago de la tasa, sino sólo la presentación de la autoliquidación, haciendo constar en la misma la causa de exención de que disfrute.

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada:

Certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima del terrorismo y, en su caso, el parentesco de la misma con el solicitante.

En caso de que la condición de víctima del terrorismo correspondiera a la pareja de hecho del solicitante, deberá acreditar esta condición, adjuntando a la solicitud certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente.

