

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

20**SAN MARTÍN DE LA VEGA****OFERTAS DE EMPLEO**

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 1 de marzo de 2011, se han aprobado las bases para la cobertura de una plaza de informático, funcionario de carrera del Ayuntamiento San Martín de la Vega por promoción interna, proceso de funcionarización, cuyo texto íntegro a continuación se transcribe:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL CONCURSO-
OPOSICIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA DE INFORMÁTICO,
FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN
DE LA VEGA, POR PROMOCIÓN INTERNA, EN EL MARCO DEL PROCESO
DE FUNCIONARIZACIÓN PREVISTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA
SEGUNDA DEL E.B.E.P. (O.E.P. 2011)**

Primera. Normas generales

1.1. Las presentes Bases Específicas regulan el proceso selectivo para cubrir una plaza de informático de la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, Grupo A2, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2011, por promoción interna, en el marco del proceso de funcionarización previsto en la disposición transitoria segunda del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

1.3. El presente proceso selectivo se regirá, además de por lo dispuesto en las presentes bases específicas, por las bases generales aprobadas por decreto de la Alcaldía de fecha 1 de septiembre de 2004 (publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 227, de fecha 23 de septiembre de 2004 y número 242 de fecha 11 de octubre de 2004), por la normativa a la que se remite el artículo 1.3 de las citadas bases, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y, en especial, su disposición transitoria segunda, y por el acuerdo del Pleno de este Ayuntamiento de fecha 24 de noviembre de 2010.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deben reunir, además de los requisitos generales establecidos en la base 2.1 de las generales, los siguientes:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín de la Vega y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios prestados en Cuerpos o Escalas del Grupo C-1 (anterior C).
- También podrán participar los empleados públicos del Ayuntamiento de San Martín de la Vega que, sin reunir el requisito anterior, a fecha 13 de mayo de 2007 (fecha de entrada en vigor del Estatuto Básico del Empleado Público) tengan la condición de personal laboral fijo de la plantilla de personal del Ayuntamiento y ocupen, en dicha fecha, un puesto de trabajo laboral de la categoría de informático.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Informático o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera. *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: concurso y oposición.

3.1. Fase de concurso

3.1.1. Solo se valorarán los méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, salvo que el opositor lo solicite previamente por escrito.

3.1.2. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

3.1.3. Serán méritos puntuables:

- a) Experiencia profesional.
- b) Formación.

3.1.4. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega se acreditarán mediante certificación expedida de oficio por este Ayuntamiento.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título debidamente compulsado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por la normativa vigente para el acceso al Grupo de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de la misma.

3.1.5. Los aspirantes alegarán en la instancia los méritos, debiendo adjuntar a la misma los documentos acreditativos, debidamente compulsados.

3.1.6. La valoración de los méritos alegados por los aspirantes se realizará de la siguiente forma:

- a) Experiencia profesional: Se valorará con un punto por cada año, o fracción superior a seis meses, los servicios prestados como personal funcionario del Ayuntamiento de San Martín de la Vega en Cuerpos o Escalas del Grupo C1 (antes C). Asimismo, se valorará con un punto por cada año, o fracción superior a seis meses, los servicios prestados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, con la categoría de informático.

La valoración máxima por este concepto será de 8 puntos.

- b) Formación: Se valorarán los cursos directamente relacionados con los cometidos del puesto e impartidos por Universidades, Federación de Municipios, Administraciones Públicas y centros o entidades acogidas al plan de formación continua de las Administraciones Públicas, según el siguiente baremo.

– De menos de 30 horas: 0,50 puntos.

– De 30 o mas horas: 1,00 punto.

Cuando no se acredite la duración del curso se le otorgará la puntuación mínima.

La valoración máxima por este concepto será de 2 puntos.

3.2. Fase de oposición

3.2.1. El programa que ha de regir esta oposición es el que figura como anexo I de la presente convocatoria.

3.2.2. La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo todos y cada uno de ellos eliminatorios:

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas estarán relacionadas con los temas de los grupos I, II y III del programa del anexo I y el tiempo para su realización será de 60 minutos.

Calificación del ejercicio: el test se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta, siendo necesaria una puntuación de 5 puntos para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio.

Consistirá en realizar uno o varios supuestos prácticos relacionados, aunque no coincidentes, con la materia de los temas de los grupos II y III del programa del anexo I y las funciones de la plaza convocada, que serán determinados por el

tribunal. El tiempo para la realización del ejercicio será el fijado por el tribunal con un máximo de 3 horas.

Calificación del ejercicio: El ejercicio en su totalidad se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para superarlo. En el caso de que se planteen dos o más supuestos prácticos, cada uno de ellos se valorará con una puntuación máxima resultante de dividir el total de 10 puntos del ejercicio entre el número de supuestos planteados.

Tercer ejercicio.

Consistirá en un ejercicio teórico-práctico relativo a los temas del grupo IV del programa del anexo I, que se desarrollará en dos fases:

- a) Presentación de una Memoria, mediante la que se valorarán los conocimientos sobre la parte del programa antes citada, relativa a un proyecto a desarrollar en el Ayuntamiento San Martín de la Vega con alguno de los siguientes contenidos:
 - Implantación de la Administración Electrónica.
 - Implantación de la Sede Electrónica y el Registro telemático.
 - Identificación y creación de los ficheros de protección de datos necesarios según la normativa vigente.

Elaboración de un modelo tipo de Documento de Seguridad de ficheros de protección de datos.

La Memoria tendrá un mínimo de 25 y un máximo de 50 páginas en formato DINA-4, escritas por una sola cara, a máquina u ordenador, espacio interlineado sencillo, y tamaño 11 de letra Arial. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento junto con escrito dirigido al presidente del tribunal, en el plazo máximo de quince días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. La Memoria se presentará en sobre cerrado que será abierto por el tribunal al inicio de la fase siguiente.

- b) Defensa oral de la Memoria: la Memoria será defendida oralmente ante el tribunal durante un periodo máximo de 30 minutos. Tras la exposición de la Memoria, el tribunal podrá abrir un diálogo con cada aspirante, durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos de la Memoria.

Calificación del ejercicio: el presente ejercicio será calificado por el tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

- 3.2.3. La calificación final de la fase oposición será la suma de las calificaciones obtenidas en los distintos ejercicios.

- 3.2.4. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empieza por la letra “U”, de conformidad con la Resolución de 24 de enero de 2011, “Boletín Oficial del Estado”, número 23 de 27 de enero de 2011.

3.3. Puntuación total: la calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación final de la fase oposición.

Cuarta. *Solicitudes*

4.1. La solicitud para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se ajustará al modelo que figura como anexo III a la presente convocatoria.

4.2. No se establecen derechos de examen.

Quinta. *Tribunal de selección*

El tribunal calificador de las pruebas selectivas tendrá la composición que se indica en el anexo II de las presentes bases específicas y será designado por la Alcaldía.

El tribunal, por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con los cometidos que se estimen pertinentes. Dichos asesores colaborarán con el tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

Grupo I. Materias comunes

1. La Constitución española de 1978: significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: concepto y catalogación.
3. La Corona: las funciones del Rey. El refrendo. El poder legislativo: las Cortes Generales.
4. El Poder Ejecutivo: el Gobierno en el sistema constitucional español: el Presidente del Gobierno. Relación entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. La Administración Local. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
6. El municipio: concepto y elementos. Competencias. El término municipal.
7. La población. El empadronamiento. El censo electoral.
8. La organización municipal. Órganos de gobierno de las Entidades Locales. El alcalde: elección y atribuciones. El Pleno: régimen de sesiones y atribuciones.
9. La organización municipal: la Junta de Gobierno Local: composición, régimen de sesiones y atribuciones. Los órganos complementarios.
10. El Procedimiento administrativo común: principios generales, regulación de los interesados en el procedimiento. Términos y plazos. Comunicaciones y notificaciones.
11. Fases del procedimiento administrativo: ordenación, instrucción, finalización, ejecución.
12. El Registro General de entrada y salida de documentos. Los asientos. Requisitos en la presentación de documentos.

Grupo II. Materias específicas 1

1. Sistemas operativos: concepto, estructura y clasificación.
2. Sistemas operativos: sistemas propietarios y abiertos.
3. Bases de datos relacionales. Estándares ODBC y JDBC.
4. Lenguaje SQL.
5. Modelo cliente/servidor. Características. Evolución. Arquitecturas de dos, tres o más niveles.
6. Modelo cliente/servidor. Clientes ligeros y pesados.
7. Lenguajes utilizados en Internet: HTML, lenguajes de SCRIPT, JAVA, XML.
8. Ficheros XML, principios y estructura, XSD y DTD.
9. Seguridad física y lógica del centro de proceso de datos. Niveles de seguridad y acceso. Medidas de seguridad en entornos conectados redes públicas.
10. Políticas de salvaguarda y recuperación de la información.
11. Plan de contingencias.
12. Metodología Métrica V3. Procesos Principales.
13. Métrica V3. Interfaces: gestión de proyectos. Descripción y objetivos.
14. Métrica V3. Técnicas de gestión de proyectos. Técnicas de estimación.
15. Métrica V3. Técnicas de gestión de proyectos. Planificación. Método Pert

Grupo III. Materias específicas 2

1. Concepto de redes de comunicación. Clasificado por extensión. Administración y gestión de redes de área local
2. Los modelos ISO/OSI TCP/IP. Niveles. Concepto de servicio y protocolo.
3. Redes inalámbricas: fundamentos de las redes inalámbricas. Clasificación. Bandas de frecuencias.
4. Técnicas criptográficas. Criptosistemas simétricos y asimétricos. Función Hash.
5. Firma digital. Procedimiento de firma digital.
6. Certificación. Autoridad Certificadora, Certificado Digital.
7. Seguridad en redes IP. Requisitos y amenazas de la seguridad. Aspectos que definen la seguridad.
8. Seguridad en redes IP. Amenazas a la seguridad. Vulnerabilidad. Tipos de agresión a sistemas.
9. Seguridad en redes IP. Protocolos de Seguridad. SSL. Componentes.
10. Seguridad en redes IP. Algoritmos criptográficos utilizados con SSL.
11. Seguridad en redes IP. IPSEC. Protocolos de seguridad. Modos de operación
12. Seguridad en redes IP. Dispositivos de seguridad. Firewall. Filtrado de paquetes.

13. VLAN. Definición. Tipos. Funcionamiento.
14. VLAN. Tipos de enlaces entre equipos VLAN
15. VPN. Necesidad. Funcionamiento.

Grupo IV. Materias específicas III

1. La Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Ámbito de aplicación y principios generales
2. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos. Defensa de los derechos. Garantía de prestación de servicios y disposición de medios e instrumentos electrónicos.
3. La Sede Electrónica. Definición. Implicaciones para la Administración. Contenido. Requisitos
4. Registros electrónicos. Creación y funcionamiento. Cómputo de plazos.
5. Comunicaciones y notificaciones electrónicas.
6. Documentos y archivos electrónicos. Definiciones. Expediente electrónico.
7. Copias electrónicas. Tipos. Compulsas electrónicas. Validación.
8. Identificación y autenticación. Formas. Identificación de los ciudadanos y autenticación de su actuación. Identificación de las Administraciones Públicas y autenticación del ejercicio de su competencia.
9. Gestión electrónica de los procedimientos. Criterios. Iniciación, instrucción, acceso y terminación de los procedimientos por medios electrónicos.
10. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos.
11. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos. Interoperabilidad Organizativa.
12. Implantación de la Administración electrónica en los Ayuntamientos en el marco de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normativa de desarrollo.
13. Tratamiento en el ordenamiento Jurídico Español de los Datos de Carácter Personal. Fundamentos y Legislación. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Reglamento de desarrollo de 21 de diciembre de 2007
14. LOPD: Ámbito de aplicación. Datos especialmente protegidos. Niveles de seguridad. Principios de la protección de datos.
15. LOPD: Derechos de la personas. Ficheros de titularidad pública. Procedimiento de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.
16. Decreto 994/1999, de 11 de junio por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los Ficheros que Contengan Datos de Carácter Personal. Medidas de seguridad: niveles.
17. Ley 8/2001, de 13 de julio, de Protección de Datos de Carácter Personal en la Comunidad de Madrid. La Agencia de Protección de datos de la Comunidad de Madrid.
18. Identificación de ficheros de protección de datos en los Ayuntamientos de la Comunidad de Madrid. Procedimiento para su creación.

ANEXO II

TRIBUNAL

(Titulares)

Presidente: secretario general del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

Secretario: funcionario perteneciente a la Corporación, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales: dos funcionarios de los Grupos A1 o A2 que presten sus servicios en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega.

Dos funcionarios de los Grupos A1 o A2, que presten sus servicios en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega o en cualquier otra Administración Pública.

Por cada miembro del tribunal deberá designarse un suplente.

REGISTRO

ANEXO III

**SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO DE INFORMÁTICO,
CONCURSO OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA**

DATOS PERSONALES

Primer apellido			Segundo apellido				
Nombre	Tipo de documento ☐ D.N.I. ☐ Tarjeta de residencia ☐ Pasaporte			Nº documento identidad			
Vía pública	Nº	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	
Código postal	Municipio y provincia		Teléfono fijo		Teléfono móvil		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

- ☐ Fotocopia compulsada del D.N.I., Tarjeta de residencia o pasaporte en vigor.
- ☐ Justificante de abono de los derechos de examen.
- ☐ Fotocopia de la titulación exigida como requisito de participación, así como homologación en caso de títulos extranjeros, mediante original o copia compulsada.
- ☐ Méritos que se alegan y documentación acreditativa de los mismos mediante original o copia compulsada, en su caso.

Observaciones:

—

—

—

El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y **que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria** publicada en el B.O.E. nº de fecha .

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas reseñadas.

En..... a..... de..... de.....

(firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (MADRID)

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal así como por la Ley 8/2001, de Protección de Datos de Carácter Personal de la Comunidad de Madrid y demás normativa aplicable. El interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable.

San Martín de la Vega, a 1 de marzo de 2011.—La alcaldesa-presidenta, María del Carmen Guijorro Belinchón.

(03/8.400/11)