



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (OEP 2018) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Capítulo I.- *Ámbito de Aplicación y Delimitación de la Convocatoria*

- Denominación del Puesto de Trabajo: Informático.
- Código de la RPT: SA.13.01 (Área S. Advos.)
- Grupo y Nivel: A2-20.
- Personal: Funcionario.
- Escala: Administración especial, Subescala Técnica
- Procedimiento selectivo: Concurso – oposición
- Nivel de titulación: Título universitario de Grado, Diplomado, Ingeniero Técnico.

1.- Constituye el objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para cubrir con carácter fijo, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2018, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Técnico Informático, Grupo A2, personal funcionario de la plantilla de este Ayuntamiento. El puesto de trabajo a desempeñar figura en la vigente Relación de Puestos de Trabajo con la denominación de Informático, Nivel 20 con las retribuciones básicas del Grupo A2 y las complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente.

Quienes resulten seleccionados desempeñarán las funciones propias de la plaza a la que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

2. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

3. Motiva la elección del sistema selectivo de concurso-oposición, de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.6 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los sistemas de acceso a la Función Pública Local, la naturaleza de la plaza y las funciones a desempeñar, que obligan a considerar en el proceso la experiencia profesional en el ámbito de la Administración, además de los conocimientos y formación de carácter básico.

4. Las Bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, en la web municipal <http://www.ayto-smv.es/>, así como en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la composición de los Tribunales de selección, las listas de admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha de celebración del primer ejercicio, se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como el texto completo en la web municipal y el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial del Estado".

5. Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos, en la página web municipal y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Capítulo II.- Requisitos Generales de los/las Candidatos/as

6. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión del título de graduado o Licenciado de ingeniería en informática o en condiciones de obtenerlo o tener superados los tres primeros cursos completos del título de ingeniero en informática o haber superado el primer ciclo correspondiente a este último, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 180 créditos, todo ello expedido o justificado con arreglo a la legislación vigente. En caso de titulaciones expedidas en el extranjero deberá acreditarse en plazo su homologación oficial.
5. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
6. No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
7. Comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

- Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Capítulo III.- Solicitudes

7. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas Bases como ANEXO II. En ella los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Sexta, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia será imprescindible aportar por estricto orden:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- c) Justificante de abono de los derechos de examen.
- d) Documentos justificativos de méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.
- e) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

Una vez superado el proceso selectivo se exigirá la acreditación por los/las candidatos/as propuesto de que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria, acreditación que exigirá el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la exhibición de los documentos originales o copias cotejadas de los mismos.

8. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Plaza de la Constitución, nº1), en horario de atención al público, en el plazo de **20 días naturales** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. Derechos de examen: La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 18 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 23 2614137443 correspondiente al Banco Santander, indicando en el concepto "*Nombre. Apellidos. Informático*".

10. Discapacidad: Los solicitantes que acrediten documentalmente discapacidad y que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad ("Boletín Oficial del Estado" de 13 de junio).

Capítulo IV.- Admisión de Candidatos/as

- **11. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos, con un anuncio de referencia extractada a publicar en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.**
- **12. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores por parte de los/as interesados/as.**
- **Los aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.**





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- **13. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se declararán aprobadas las lista definitivas de admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión, y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con referencia extractada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En la misma resolución se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del primer ejercicio del proceso selectivo.**
- **En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional.**
- **En el caso en que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva, dictándose resolución por la que se señale el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba escrita.**

- **14. Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de Madrid de dicho orden jurisdiccional, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.**

Capítulo V.- Tribunal

15. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto, excepto el secretario, que actuará con voz pero sin voto:

- **Presidente:** Un funcionario/a de carrera, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- **Secretario:** Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- **Vocales:** Cuatro funcionarios de carrera, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega o de otra Administración Pública.

- **La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.**

- **16. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.**

- **17. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a, o de las personas que los sustituyan.**





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- 18. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.

- 19. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía u órgano en quien delegue cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos análogos a los de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar en cualquier momento del procedimiento a los miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

- 20. El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.

- 21. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros presentes. Los empates se resolverán con el voto de calidad de quien actúe como Presidente. Las controversias que surjan en la tramitación del procedimiento, así como en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases, serán de la exclusiva competencia del tribunal, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan.

- El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, y está facultado para interpretar estas Bases y para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

- El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.

- 22. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a cuyo efecto se clasifica en segunda categoría.

Capítulo VI.- Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9YL36XN3ECNM49PA6XGKZ6F6R | Verificación: <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

23. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con referencia extractada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en el lugar donde se estén llevando a cabo las pruebas.

24. La duración máxima del procedimiento selectivo será de seis meses a contar desde la fecha del acto de inicio. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

25. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de la prueba aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho que el resto de los aspirantes tienen a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección y, en todo caso, la realización de esa prueba tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

26. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será alfabético, comenzando los llamamientos por las personas cuyo primer apellido comience con la letra la letra "Q"; 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 apellido comience por la letra "R" y así sucesivamente, según la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

27. Los/as aspirantes accederán a los locales de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación.

Durante el desarrollo de las pruebas, en todo momento el opositor deberá tener apagado y sin operatividad alguna, ni posibilidad de ello, todo dispositivo electrónico con el que pudiera obtener información de cualquier tipo, o entablar cualquier clase de comunicación. Serán expulsados de la celebración de las pruebas, con pérdida total de sus derechos, quienes incumplan esta disposición, que se considerará incumplida si el dispositivo se encuentra en estado de "stand by" o reposo.

28. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a de la convocatoria el/la candidato/a afectado/a, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar, incluida la penal.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Capítulo VII.- Sistema de Selección y Proceso Selectivo

-
-
- **29. Normas generales.**
- El proceso selectivo se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, para la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que presiden el proceso.
- El sistema selectivo es el de concurso–oposición en ambos casos, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de dos fases:
 -
 - **- Primera fase: fase de concurso.**
 - **- Segunda fase: fase de oposición.**
-
- **30. Fase de Concurso.**
-
- **Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.**
- La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia o se relacionen en una lista anexa a la solicitud, siempre que se justifiquen con documentos originales o compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.
- El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de **resolver cualquier duda que pueda surgir** acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.
- La Acreditación de los méritos alegados se realizará:





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración pública, expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas o de los puestos de trabajo que hayan sido desempeñados, nivel de complemento de destino y con expresión del tiempo que hayan sido ocupados por el/la aspirante. Se aportará igualmente Informe de vida laboral expedida por la Seguridad social.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por el Organismo oficial, Universidad o Centro que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido, en el que conste la denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso y el número de horas lectivas del curso o carga lectiva ECTS. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en cuyos títulos, diplomas o certificaciones no se especifique alguno de los datos indicados, no serán puntuados.

- El baremo para calificar los méritos será el siguiente:

- A. Méritos por experiencia profesional: La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 20 puntos.

- A1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas en categoría de igual o similar naturaleza a la de la plaza convocada por la que se opta: 0,40 puntos.

Se entenderá que el puesto es de igual o similar categoría aquellos servicios prestados en puestos de trabajo A2, con funciones de informático, debiéndose acreditar con el correspondiente nombramiento o contrato, certificado de servicios prestados y vida laboral.

- B. Méritos por formación y perfeccionamiento (máximo: 10 puntos) Por participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centros o Entidades dependientes de una Administración pública, Universidades, centros privados homologados por la Administración pública para la acción formativa, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, con una duración mínima de 10 horas: 0,04 puntos/hora. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 10 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración. En lo que se refiere a los cursos de formación y perfeccionamiento se tendrán en cuenta solo aquellos que se hayan realizado o impartido desde 2015 hasta 2020, ambos incluidos, en concreto, hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Aquellos méritos por formación en que no se observe una relación clara con los conocimientos y funciones que el puesto requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa para posibilitar al Tribunal la puntuación de las mismas. En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9YL36XN3ECNM49PA6XGKZ6F6R | Verificación: <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

-
- 31. La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y méritos por formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 30 puntos.

32. Fase de Oposición.

- La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.

- En la realización de las pruebas escritas se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/las aspirantes. Para ello cumplimentarán una ficha de datos personales (nombre, apellidos y número del D.N.I.), que introducirán en un sobre al término de la prueba, cerrando después el sobre. El ejercicio escrito será introducido por ellos en un sobre distinto, que cerrarán también. El Tribunal numerará los dos sobres de cada aspirante con la misma cifra, quedando emparejados los sobres de cada uno de ellos, y no abrirá los correspondientes a la ficha de datos hasta que haya calificado todos y cada uno de los ejercicios. De esta forma, el Tribunal conocerá en primer lugar la calificación de todos y cada uno de los ejercicios y, sólo tras ello, la identidad de los/las respectivos/as autores/as.

La selección de aspirantes constará de dos pruebas selectivas, de carácter eliminatorio. La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de 60 puntos.

-- **Primer ejercicio:** test de conocimientos generales. Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 3 de reserva para posibles anulaciones; todas ellas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y relacionadas con el contenido del programa que figura en el anexo I a estas bases. La prueba se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 15 puntos.

- Las respuestas correctas se valorarán en 1 punto/ acierto

Las respuestas erróneas se penalizarán descontando 0,33 puntos.

-
En el plazo de las 48 horas siguientes al de realización del ejercicio, el Tribunal publicará en el apartado de empleo público de la web municipal del Ayuntamiento de San Martín de la Vega la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación. Concluido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en el mismo lugar la plantilla correctora definitiva junto con la relación de aspirantes aprobados, entendiéndose resueltas las reclamaciones con este acto; todo ello, sin perjuicio de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 90 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que guardará relación con las tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en las materias específicas del Anexo I, en una duración de 90 minutos. En esta prueba se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo.

Calificación del ejercicio: La valoración del segundo ejercicio será de 0 a 40 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Este segundo ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal con derecho a voto. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada individualmente por cada uno de ellos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 5 puntos, se realizará una nueva nota media de carácter definitivo, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

- La valoración conjunta final de la fase de Oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio.

- 33. La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición.

- El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, sin que pueda declarar que ha superado el procedimiento selectivo un número de aspirantes superior al de plazas objeto de la convocatoria.

- En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán, sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolverlo, en el orden en que están establecidos:

- 1º.- La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- Por sorteo.

Capítulo VIII.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos, Nombramiento de Funcionarios

34. El Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones individuales otorgadas a cada aspirante, indicando en ella las correspondientes a cada prueba realizada y a la fase de concurso, en los casos en que resulte procedente.

35. Del mismo modo, concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados/as por orden de puntuación, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

36. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo ni proponer a un

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9YL36XN3ECNM49PA6XGKZ6F6R | Verificación: <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 10 de 18



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

37. Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los/las aspirantes propuestos por el Tribunal deberán presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

- A. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- B. Documentación original o cotejada aportada con el modelo de solicitud.
- C. Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- D. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite la realización de las tareas propias del puesto de trabajo.
- E. Quienes tuvieran la condición de contratados laborales fijos o funcionarios interinos quedarán exentos del deber de presentar la documentación que ya obre en poder de la Administración, debiendo presentar, no obstante, certificación acreditativa de esta circunstancia.

38. Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

39. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución de contratación a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión en el plazo de un mes contado a partir de la fecha de notificación de dicho nombramiento.

40. El/la aspirante que, sin causa justificada, no tomara posesión de su cargo o no se incorporase a su plaza en el plazo señalado, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza

Capítulo IX.- Reclamaciones

-41. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Capítulo X.- Adscripción a Puesto de Trabajo

42. De conformidad con el artículo 26 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, una vez superado el proceso selectivo, se procederá a la adscripción del funcionario de carrera al puesto de trabajo correspondiente.

Capítulo XI.- Bolsa de empleo

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9YL36XN3ECNM49PA6XGKZ6F6R | Verificación: <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 11 de 18



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

43.- Bolsa de Trabajo.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo prevista en la Base Primera y en ella se incluirán los candidatos que hayan aprobado el proceso de oposición pero no superado el proceso selectivo, para futuros nombramientos interinos de acuerdo a la legislación vigente, en los casos en que se considere necesario por el Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, también los aspirantes que aprueben algún ejercicio en la fase de oposición entrarán a formar parte de la Bolsa de empleo siempre que reúnan los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, subescalas y clases como funcionarios de carrera.

El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la relación redactada por el Tribunal.

Es obligación de los/las candidatos/as incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

44.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Toda persona inscrita en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

La Unidad de Personal determinará, una vez conocida la necesidad de personal surgida, la duración y el tipo de nombramiento/contrato a realizar, que será el que corresponda de acuerdo a la normativa vigente. La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de las personas que se encuentran en la bolsa de trabajo, de tal manera que se ofrezca el contrato al primer candidato que acepte dicha oferta, en función de las necesidades de personal del Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tiene carácter de urgencia para no perjudicar a los servicios públicos, el llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica mediante el número telefónico indicado en la solicitud por el aspirante. Se realizará una primera llamada, que en el caso de ser infructuosa, se realizará una segunda llamada al menos con veinticuatro horas de diferencia. En el caso de ser infructuosa la segunda llamada telefónica, se procederá a remitir mediante correo electrónico la propuesta de contratación dando un plazo de veinticuatro horas para proceder a su aceptación de la correspondiente oferta de trabajo que se le ha ofrecido en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación. Si en el plazo conferido, el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que rechaza la misma, y se llamará al siguiente aspirante.

De todo lo cual se levantará diligencia por parte del funcionario. Al cesar en los destinos para los que sean nombrados o contratados volverán a la lista ocupando el último puesto en que se encontrara en la lista de espera o bolsa de trabajo actualizándose la misma.

En el primer mes del año se publicará en la página web del Ayuntamiento la lista

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9YL36XN3ECNM49PA6XGKZ6F6R | Verificación: <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

actualizada de la bolsa de trabajo con su situación a los efectos de publicidad.

Los componentes de la lista de empleo o bolsa de trabajo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones: Disponible, ocupado o Reserva.

- **DISPONIBLE:** situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
- **OCUPADO:** situación determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento.
- **RESERVA O EXCLUIDO:** situación en el que el componente de la lista de espera o bolsa de trabajo, que se encuentre en alguna de las situaciones descritas que más abajo se detallan.

Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y esta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar al siguiente de la lista, reservándose el puesto del renunciante en el que estaba en la lista (SITUACIÓN DE RESERVA). Una vez desaparecida la causa que la motiva, se podrá pasar a situación disponible previa petición expresa del interesado con justificación documental cuyo reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, se encontraba el candidato y cuya efectividad se producirá a los quince días hábiles desde la solicitud.

1.- Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

2.- Cuidado de un familiar de hasta segundo grado cuando éste, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional.

3.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

4.- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

5.- Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.

6.- Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia.

Se producirá la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo cuando se produzca por alguna de las siguientes causas (SITUACIÓN DE EXCLUIDO):

- a.- Rechazar una oferta de empleo o no conteste a oferta de contratación.
- b.- Extinción de la relación laboral por despido disciplinario.
- c.- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
- d.- Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado la contratación.
- e.- A petición del interesado.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.

45. - Norma final

La bolsa de trabajo tendrá vigencia desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría y, en todo caso, tendrán una duración máxima de tres años desde el primer llamamiento y hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo o se agote el número de personas seleccionadas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo del presente proceso selectivo así como para la constitución de la bolsa de trabajo, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases generales.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

ANEXO I

TEMARIO

Bloque I. Organización del Estado y Administración electrónica

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional: composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
3. Régimen local español. El Municipio. Territorio. Organización municipal: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Concejales. Pleno. Las competencias municipales.
4. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores. La Alianza para el Gobierno Abierto y los planes de acción de España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: estatuto y funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS). La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible.
5. La Administración pública: principios constitucionales informadores. La Administración General del Estado: organización y personal a su servicio. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa de aplicación. Las Comunidades Autónomas y la Administración local: regulación constitucional.
6. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las Disposiciones del Gobierno con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.
8. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
9. La protección de datos personales. 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.
10. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.
11. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.

12. Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Bloque II. Tecnología básica

1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
2. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.
3. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles
4. Características técnicas de los lenguajes y paradigmas actuales de programación.
5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
6. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
8. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
9. Sistemas de gestión de la seguridad de la información. Implantación de un SGSI. Desarrollo de objetivos de control del SGSI. Planes de continuidad de negocio.
10. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.
11. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
12. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva (IVR). Voice XML.
13. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.
14. Análisis informático forense. Fases y metodología. Peritación
15. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
16. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.
17. Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

Bloque III. Desarrollo de sistemas

1. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
2. Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.
3. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica.
4. Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos. La especificación de requisitos de software.
5. Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.
6. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.
7. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.
8. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.
9. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.
10. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Experiencia de Usuario o UX. La Guía de comunicación digital de la Administración del Estado.

Bloque IV. Sistemas y comunicaciones

1. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.
2. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones Y responsabilidades. Administración de datos.
3. Administración de servidores. Seguridad pasiva y activa. Configuración de servicios. Mantenimiento.
4. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad.
5. Gestión de la configuración. Gestión de librerías de programas y de medios magnéticos. Control de cambios y de versiones. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.
6. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
7. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
8. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos). Cables metálicos.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9YL36XN3ECNM49PA6XGKZ6F6R | Verificación: <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Sistemas de transmisión por satélite.
9. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
 10. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.
 11. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.
 12. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.
 13. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Vulnerabilidades de bajo nivel y software malicioso. Vulnerabilidades en redes. Ataques a aplicaciones web. Ingeniería social. Botnets.
 14. Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Integración voz-datos. Protocolos de encaminamiento. Ethernet conmutada. MPLS. Calidad de servicio (QOS).
 15. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
 16. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).
 17. Tecnología XDSL y telecomunicaciones por cable: concepto, características y normativa reguladora.
 18. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.
 19. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones. Telefonía sin hilos y DECT. Paging. Radiotelefonía privada. Sistemas celulares. Trunking. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM).
 20. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.
 21. IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Televisión digital. Servicios de televisión (IPTV y OTT). Radiodifusión sonora digital.

