



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 TÉCNICO SUPERIOR EN INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA (OEP 2026) Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

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

- Denominación del Puesto de Trabajo: Técnico Superior de Informática.
- Código de la RPT: 1-AG-1.2.2-01
- Grupo y Nivel: A1-25
- Complemento específico: 23.029,54
- Personal: Funcionario/a.
- Escala: Administración especial, Subescala Técnica Superior.
- Procedimiento selectivo: Concurso – oposición
- Nivel de titulación: Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, o equivalentes.

1.- El objeto de estas Bases es regular la convocatoria de una plaza de **Técnico Superior de Informática**, Grupo A1, personal funcionario de la plantilla de este Ayuntamiento, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2026.

La plaza se cubrirá mediante concurso-oposición.

El puesto de trabajo a desempeñar figura en la vigente Relación de Puestos de Trabajo con la denominación de Informático, Nivel 25 con las retribuciones básicas del Grupo A1 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. La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en la sede electrónica municipal, en su página web (<http://ayto-smv.es/tramites/tablon-virtual/empleo-publico/>), un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, y la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en la sede electrónica municipal, computándose los plazos desde su publicación en la sede electrónica.





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 dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. Estar en posesión del Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes.

Se requerirá al menos una de las siguientes titulaciones o equivalentes (Grado o licenciatura): Grado en Gestión Informática Empresarial; Grado en Informática y Servicios; Grado en Ingeniería en Informática o Grado en Ingeniería en Informática de Sistemas.

Todo ello expedido o justificado con arreglo a la legislación vigente, debiendo acreditar la homologación o equivalencia el/la aspirante.

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:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación (anverso y reverso, no siendo válido certificado de calificaciones) (base 6.4)
No se admitirá certificado académico de calificaciones. Sí se admitirá abono de tasas para la expedición del título académico.
- c) Justificante de abono de los derechos de examen (base 9)
- d) Documentos justificativos de méritos alegados en la fase de concurso, en su caso.

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





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

exigirá el cotejo de las copias aportadas por el interesado, requiriendo la exhibición de los documentos originales o copias cotejadas de los mismos. La no presentación constituirá causa de exclusión y decaimiento de cualquier derecho, sin perjuicio de la correspondiente responsabilidad.

8. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, en el plazo de **20 días hábiles 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.

En la instancia deberán indicar los méritos alegados, a fin de ser valorados por el Tribunal.

9. Derechos de examen: La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 24 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 PJC/804/2025, de 23 de julio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

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 la sede electrónica y página web municipal.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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.

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 la sede electrónica y página web municipal. 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 la 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/a: 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/a: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- Vocales: Tres 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.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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.

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/as 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.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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 primera categoría.

Capítulo VI.- *Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas*

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. El llamamiento al siguiente ejercicio se efectuará mediante publicación en la sede electrónica municipal y página web.

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 según la Resolución vigente 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





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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.

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: concurso y oposición.

30. Fase de Concurso. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y se llevará a cabo en segundo lugar. No obstante, los/as aspirantes que no hayan aprobado el segundo ejercicio de la fase de oposición podrán solicitar la valoración de sus méritos, aunque no podrán superar la fase de oposición con la puntuación obtenida por dichos méritos.

La documentación que acredite los méritos alegados para el concurso deberá adjuntarse a la solicitud, organizada en una lista ordenada, numerada y grapada, siguiendo el mismo orden en que se mencionan los méritos en las Bases.

Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos debidamente justificados y adquiridos antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos justificados después de dicho plazo, salvo que hayan sido mencionados en la solicitud y, tras alegar y justificar la imposibilidad de aportar la documentación dentro del plazo, se entreguen antes de la sesión del Tribunal para su valoración.

Se valorarán únicamente los **méritos indicados expresamente en la solicitud o en una lista anexa**. No se considerará la documentación que no cumpla con las formas y requisitos establecidos en estas Bases.

El Tribunal examinará y valorará los méritos aportados por los aspirantes admitidos, aplicando el baremo establecido en las Bases, y publicará el resultado mediante anuncio. Asimismo, podrá solicitar a los interesados aclaraciones o documentación adicional necesaria para comprobar los méritos y resolver cualquier duda relacionada con la experiencia, cursos, títulos u otros 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 preceptivamente Informe de vida laboral expedida por la Seguridad Social. En caso no de ser aportada, no se valorarán los méritos alegados, constituyendo un defecto no subsanable.

- Para la acreditación de cursos, seminarios, jornadas y congresos, se deberá aportar diploma o certificación de asistencia expedido 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 necesariamente:

- La denominación del título, curso, seminario, jornada o congreso; y
- El número de horas lectivas o, en su caso, los créditos ECTS.

El certificado o titulación deberá haber sido expedido por un centro u organismo público, o bien por un centro u organismo privado cuya formación esté oficialmente homologada o reconocida por un organismo público competente.

No serán puntuados aquellos cursos, seminarios, jornadas o congresos cuyo título, diploma o certificación no especifique alguno de los datos indicados.

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 **10 puntos**.

A1. Por cada año 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: 2 puntos/año.

Se entenderá que el puesto es de igual o similar categoría aquellos servicios prestados en puestos de trabajo **A1**, 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: 5 puntos)

La asistencia a aquellos cursos oficiales de formación y perfeccionamiento cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría que se pretende acceder, así como los referidos a legislación sobre contratación pública y legislación básica administrativa, y que reúnan las siguientes características:

- De treinta a setenta horas de duración o más de dos meses: 0,40 puntos.
- De setenta y una a ciento cincuenta horas de duración o más de cuatro meses: 0,80 puntos.
- De ciento cincuenta y una a trescientas horas de duración o más de seis meses: 1,40 puntos
- De trescientas una o más horas de duración o un curso académico: 2 puntos.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Solo será objeto de valoración un curso por cada materia, no pudiéndose valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso o a una misma materia específica, valorándose en tal caso únicamente la edición o el curso más favorable para la persona aspirante.

En el supuesto de que los contenidos de un curso coincidan parcialmente con los de otro ya valorado (duplicidad total o parcial de materia), únicamente se valorará la parte no duplicada, correspondiendo a la persona aspirante acreditar fehacientemente:

- a) Que dicha parte no se encuentra duplicada respecto de otros cursos ya valorados.
- b) El número de horas lectivas correspondientes específicamente a la parte no duplicada de la materia.

De no especificarse o acreditarse debidamente estos extremos, el curso o la parte correspondiente no será objeto de valoración.

No serán valorados:

- a) Los cursos de duración inferior a 30 horas.
- b) Los cursos que no justifiquen adecuadamente su duración.
- c) Los cursos realizados con anterioridad al año 2018.

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 **15 puntos**.

32. Fase de Oposición.

La fase de oposición se desarrollará en primer lugar, y 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 (salvo para la formación de bolsa de trabajo, conforme se establece en la base nº 42).

La puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición será de **85 puntos**.

Ambas pruebas podrán realizarse de manera conjunta, a criterio del Tribunal. Para ello, cada ejercicio se entregará en un sobre independiente. El Tribunal procederá a abrir y corregir el segundo ejercicio únicamente de aquellos/as aspirantes que hayan superado la primera prueba.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- **Primer ejercicio:** test de conocimientos generales. Consistirá en responder en el plazo máximo de sesenta minutos a un cuestionario de 50 preguntas, más 5 de reserva para posibles anulaciones; todas ellas con tres o 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 35 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 17,5 puntos.

Las respuestas correctas se valorarán en 0,7 punto/ acierto

Las respuestas en blanco o incorrectas no restarán.

En el plazo máximo de las 48 horas hábiles 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.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 90 minutos, de un supuesto práctico, 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 50 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 25 puntos.

La calificación de ambas pruebas será la puntuación consensuada por el Tribunal o, en caso de discrepancia, 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.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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 la sede electrónica y página web municipal, 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 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 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 nombramiento 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.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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.- Bolsa de empleo

42.- Bolsa de Trabajo.

La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo 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 con 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 el primer 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.

A los efectos de configurar la bolsa de trabajo derivada del presente proceso selectivo, el orden de prelación de las personas aspirantes se establecerá conforme a las siguientes categorías, por el orden en que se enumeran, y dentro de cada una de ellas, por orden de puntuación de mayor a menor:

1.^a. Aspirantes que, habiendo superado ambas pruebas y habiéndoseles valorado los méritos, no hayan obtenido plaza, ordenados según la puntuación total resultante de la suma de las calificaciones obtenidas en ambas pruebas y de la valoración de méritos.

2.^a. Aspirantes que hayan superado la primera prueba, ordenados según la puntuación obtenida en dicha primera prueba.

Quienes no hayan superado la primera prueba no formarán parte de esta relación.

En caso de empate, tendrá preferencia quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda prueba.

Si el empate se produjera en la primera prueba, o persistiera tras aplicar el criterio anterior, se resolverá a favor del aspirante con mayor formación presentada.

De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

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.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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.

43.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Se regirá por las bases generales para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal funcionario interino y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega aprobadas por Decreto de Alcaldía de 11 de septiembre de 2017 (BOCM nº 229 de 26 de septiembre de 2017), modificadas por Decreto de Alcaldía de 7 de noviembre de 2017 (BOCM nº 280 de 24 de noviembre de 2017)

44. - 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, 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. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. De los principios rectores de la política social y económica. Garantías de los derechos y libertades.
2. El poder legislativo: Las Cortes Generales. El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El poder judicial.
3. La organización territorial del Estado. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de autonomía: elaboración, aprobación, reforma.
4. La Comunidad de Madrid. Origen. Características. Instituciones de Gobierno. Organización y atribuciones.
5. 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.
6. La Administración Consultiva. El Consejo de Estado: antecedentes y evolución. Organización y competencias. El acto consultivo y su valor jurídico.
7. El administrado: concepto, clases. Relaciones de colaboración y participación en las funciones administrativas. Principio de audiencia al interesado.
8. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): De los interesados en el procedimiento, actividad de las Administraciones Públicas, actos administrativos.
9. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común, tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
10. Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): la revisión de los actos administrativos. Clases de recurso. Audiencia al interesado. Recurso de alzada: objeto, plazos, interposición. Recurso de reposición: objeto, plazos, interposición. Recurso de revisión: objeto, plazos, interposición. Recurso contencioso-administrativo.
11. La responsabilidad de la Administración pública: daños causados por la actividad administrativa ilegítima. Daños causados por la actividad administrativa legítima.
12. La intervención administrativa en la propiedad privada: limitaciones administrativas en la propiedad privada.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

13. Servicio público: concepto. Clasificación. Servicios administrativos. Modo de gestión del servicio público: gestión directa, gestión indirecta, gestión mixta.
14. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización y competencias municipales.
15. Bienes de las Entidades Locales. Normativa patrimonial de aplicación.
16. El personal al servicio de la Administración Pública conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (I): clases de personal. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.
17. El personal al servicio de la Administración Pública conforme al Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (II): Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
18. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.
19. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): principios comunes. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Actuaciones administrativas. Formas de adjudicación de los contratos. Perfección, formalización y extinción de los contratos.
20. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (II): Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servicios. Contrato de suministro. Contrato de servicios.
21. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación.
22. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados/as de prevención. Comités de seguridad y salud.
23. - 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 y la tutela contra la discriminación. 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: objeto, ámbito de aplicación y definiciones.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

24. 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.
25. 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.
26. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.
27. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional y Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.
28. Sistema Cl@ve. Carpeta Ciudadana. Sistema de Interconexión de Registros. Plataforma de Intermediación de datos.
29. 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.
30. 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.
31. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.
32. 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





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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.
12. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
13. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva (IVR). Voice XML.
14. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.
15. Análisis informático forense. Fases y metodología. Peritación
16. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias.
17. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
18. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.
19. Adquisición de sistemas: estudio de alternativas evaluación de la viabilidad y toma de decisión.
20. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software.
21. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de tecnologías de la información.

Bloque III. Desarrollo de sistemas

1. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

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





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

de volúmenes.

8. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos). Cables metálicos. 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.
22. Definición, estructura y dimensionamiento eficiente de los sistemas de información.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

23. Administración avanzada de plataformas de orquestación de VDI y la gestión centralizada de zero clients
24. Evaluación del rendimiento enfocada específicamente a la experiencia del usuario final entornos virtuales
25. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas.
26. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.



Experiencia profesional/ Tiempo de servicios	Años y meses	Puntuación (a rellenar por el Tribunal)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Total	Total experiencia	(Máximo puntos) 10

Formación	Duración	Puntuación (a rellenar por el Tribunal)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Total		(Máximo puntos) 5

