



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### SADA

##### Secretaría

*Bases específicas para a confección de bolsa de emprego con carácter interino para postos de axente da tecnoloxía de información e da comunicación (TIC) PS 14-2020*

Polo Decreto desta Alcaldía núm.2556/2020, do 25 de novembro, aprobáronse as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

#### **“BASES ESPECÍFICAS BOLSA DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE PERSOAL LABORAL OU PERSOAL FUNCIONARIO DE AXENTE DA TECNOLOXÍA DA INFORMACIÓN E DA COMUNICACIÓN (TIC)**

##### **1.<sup>a</sup>.-OBJECTO.**

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de interinos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario ou calquera das situacións contempladas no artigo 1 do Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada e no artigo 10 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así coma para substitucións por vacacións ou permisos do persoal coa categoría de Axente da Tecnoloxía da Información e da Comunicación; en todo aquilo que non estea previsto nas “BASES XERAIS PARA ELABORAR BOLSAS DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL DO CONCELLO DURANTE O 2020”, aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 29 de xaneiro de 2020 (BOP núm. 24, do 5-2-2020).

A persoa chamada a través desta bolsa prestará servizos na aula CeMIT de Sada, aula de referencia pública de acceso ás novas tecnoloxías e integrada na Rede de Centros para a Modernización e Inclusión Tecnolóxica.

##### **2.<sup>a</sup>.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: PS 14-2020.**

##### **3.<sup>a</sup>.-VIXENCIA DA BOLSA.**

A vixencia desta bolsa é de tres anos, prorrogables por outros 3, dende a súa aprobación por resolución do Alcalde que se publicará no taboleiro e na sede electrónica municipal.

##### **4.<sup>a</sup>.-CARACTERÍSTICAS DAS POSIBLES PRAZAS.**

- a) Denominación da praza: Axente da Tecnoloxía da Información e da Comunicación (TIC).
- b) Escala referida aos postos de funcionario: Escala de administración Especial, Subescala Técnica clase: técnicos auxiliares.
- c) Grupo de clasificación: B de persoal funcionario ou equiparado de persoal laboral.
- d) Tipo de relación xurídica: persoal laboral temporal ou persoal funcionario interino.

**Funciós:** a realización de tarefas de alfabetización e capacitación dixital da sociedade desenvolvendo actividades orientadas a dotar á poboación dos coñecementos e as capacidades dixitais básicas para acadar a integración social e ofrecerlles unha mellor calidade de vida. Iniciativas relacionadas co desenvolvemento da actividade económica, empresarial e de implantación dos servizos da administración electrónica nas pemes e entre os colectivos con meirandes dificultades de acceso ás novas tecnoloxías da información, proporcionándolles os medios e ferramentas necesarios para que poidan formar parte activa da Sociedade da Información.

Tarefas de impulso da participación, realizando actuacións que permitan fomentar a participación e colaboración de ONG´s, asociacións empresariais, voluntarios, etc. no desenvolvemento de actividades de inclusión dixital.

### 5.<sup>a</sup>.-SISTEMA SELECTIVO.

De conformidade co previsto nas bases xerais aprobadas por este Concello de Sada, o sistema selectivo será o de oposición.

### 6.<sup>a</sup>.-TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA.

a) Estar en posesión alternativamente de:

- Título de técnico superior en desenvolvemento de aplicacións informáticas ou de administración de sistemas informáticos en rede ou equivalente.
- Diplomatura universitaria de enxeñería técnica en informática ou equivalente.
- Grao en enxeñería informática ou equivalente.
- Licenciatura universitaria de enxeñería informática ou equivalente.

b) Estar en posesión do título de acreditación do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 4 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditalo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 8.<sup>a</sup>.

### 7.<sup>a</sup>.-SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN E PRAZO.

As solicitudes de participación achegarase a documentación sinalada na base cuarta das Bases Xerais e axustaranse ao modelo que está a disposición na seguinte ligazón: <https://www.sada.gal/ga/a-un-click/impresos> ou que se lles facilitará nas dependencias municipais.

O prazo é de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación na sede e/ou no BOP

- As taxas de participación serán equivalentes ás fixadas nas bases xerais para o grupo A subgrupo A2.

### 8.<sup>a</sup>.-PROCESO SELECTIVO.

#### 1.-Fase de oposición.

As probas selectivas que deberán superar as persoas aspirantes á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes de carácter obrigatorio e eliminatorio:

**PRIMEIRO EXERCICIO, teórico:** consistirá en contestar durante un período máximo de 30 minutos un cuestionario formulado polo Tribunal inmediatamente antes do seu comezo e baseado no temario completo (parte xeral Anexo IV das bases xerais e base 9.<sup>a</sup> das específicas). Estará composto por vinte preguntas con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Cada resposta correcta puntuará 1 punto, as respostas deixadas en branco non puntuarán e cada pregunta incorrecta restará 0,5 puntos. A cualificación máxima é de 20 puntos.

**SEGUNDO EXERCICIO, práctico:** realización dun suposto práctico relacionado coas materias específicas do temario. En función da maior ou menor complexidade do exercicio, o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización, con carácter xeral para todos os aspirantes. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o Tribunal determinará os medios materiais dos que deberán, ou poderán, ir provistos os aspirantes para a súa realización. Puntuación máxima 30 puntos.

- Nos exercicios obrigatorios e eliminatorios e deberá acadarse unha puntuación mínima da metade da puntuación total asignada nestas bases a cada un deles para a súa superación.
- Se o órgano de selección, de oficio ou en base as reclamacións, que os aspirantes poidan presentar nos dous días hábiles seguintes á publicación das cualificacións dos exercicios, anulase algunha/s das preguntas incluídas nun exercicio, anunciarao publicamente no taboleiro de Anuncios do Concello.

Contra tal acordo poderá interporse recurso de alzada, consonte ao disposto no artigo 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### 2. Puntuación total.

A cualificación final de cada aspirante será a resultante da suma das cualificacións de cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

#### 3. Exame de galego.

Respecto a acreditación do idioma galego, de non acreditarse co título esixido na base 4.<sup>o</sup> realizarase unha proba de nivel aos aspirantes que foran propostos polo tribunal, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

### 9.<sup>a</sup>.-PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1.-Informática básica(I): conceptos de datos e información. Concepto de sistemas de información.

- Tema 2.–Informática básica(II): Elementos constitutivos de un sistema. Características e funcións.
- Tema 3.–Informática básica(III): Arquitectura de computadores. Elementos básicos. Funcións.
- Tema 4.–Informática básica(IV): A unidade central de proceso. A memoria principal.
- Tema 5.–Periféricos(I): Conectividade.
- Tema 6.–Periféricos(II): Elementos de impresión.
- Tema 7.–Periféricos(III): Elementos de almacenamento.
- Tema 8.–Periféricos(IV): Elementos de visualización e dixitalización.
- Tema 9.–Estrutura de datos. Organización de ficheiros. Formatos de sistemas de información e ficheiros.
- Tema 10.–Sistemas operativos. Definición e tipos.
- Tema 11.–Introdución ao sistema operativo: o contorno Windows, Unix e Linux. Fundamentos.
- Tema 12.–Redes. Definición, clases e servizo. Diferencias entre internet e intranet.
- Tema 13.–Redes Locais. Tipoloxía. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Xestión de persoas usuarias.
- Tema 14.–Redes. Monitorización e control de tráfico. Concepto de firewall.
- Tema 15.–Sistemas de comunicación. Sistemas WIFI.
- Tema 16.–Windows 10: O explorador de Ficheiros. Xestión de carpetas e arquivos. Operacións de busca.
- Tema 17.–Procesadores de texto: Microsoft Word e Libreoffice Writer. Principais funcións e utilidades. Creación e estruturación do documento. Xestión, gravación, recuperación e impresión de ficheiros. Persoalización do contorno de traballo.
- Tema 18.–Follas de cálculo: Microsoft Excel e Libreoffice Calc. Principais funcións e utilidades. Libros, follas e celas.
- Tema 19.–Bases de datos: Microsoft Access e Libreoffice Base. Principais funcións e utilidades. Táboas. Consultas. Formularios. Informes. Relacións.
- Tema 20.–Correo electrónico: conceptos elementais e funcionamento. Enviar, recibir, responder e reenviar mensaxes. Creación de mensaxes.
- Tema 20.–Navegación, favoritos, historial, busca.
- Tema 21.–Redes sociais e comunicación 2.0. Web 2.0. O medios sociais: blogs, foros, agregadores de noticias, micro-blogging, podcast e video on-line, comunidades e widgets. Principais medios sociais en España.
- Tema 22.–Desenvolvemento de Sistema. Linguaxes de programación. Características, elementos e funcións en contorno Java, C C++ e. Net.
- Tema 23.–Programación en internet. Linguaxes HTML, XML e de script. Deseño e xestión da páxina web corporativa.
- Tema 24.–Sistema operativo Windows Server 2019. Implementación de servizos de directorio activo. DNS. Servidor Implementación de servizos de Arquivo e impresión. Infraestrutura de directivas de grupo. Xestión de contas de usuario e servizo.
- Tema 25.–Sistema operativo Windows Server 2019. Implementación de Servizos de Arquivo e impresión. Infraestrutura de directivas de grupo. Xestión de contas de usuario e servizo.
- Tema 26.–Virtualización. Vantaxes. Tipos. Xestión de maquinas virtuais. Infraestruturas de Virtualización. Virtualización de maquinas, redes e discos.
- Tema 27.–Comunicacións. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminais e equipos de interconexión e conmutación.
- Tema 28.–Seguridade en redes de comunicación. Redes privadas virtuais (VPN).
- Tema 29.–Sistemas de xestión de bases de datos relacionais. Antecedentes históricos. Características e elementos constitutivos. A linguaxe SQL. Estándares de conectividade: ODBC e JDBC.
- Tema 30.–Arquitecturas cliente-servidor. Tipoloxía. Compoñentes. Interoperabilidade de compoñentes. Vantaxes e inconvenientes. Arquitectura de servizos web (WS).
- Tema 31.–Sistemas de copias de seguridade. Tipos. Soportes. Vanatxes e inconvenientes de cada solución.
- Tema 32.–Sistemas RAID. Tipos. Vantaxes e inconvenientes.
- Tema 33.–Conceptos de seguridade de sistemas de información. Seguridade física. Seguridade lóxica. Ameazas e vulnerabilidades.

Tema 34.–Administración electrónica e servizos o cidadán.

Tema 35.–Servizos telemáticos. Os rexistros telemáticos. A sede electrónica.

Tema 36.–A Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal I: réxime xurídico, principios e dereitos e obrigas. A Axencia de protección de datos de carácter persoal.

Tema 37.–A Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal I: o tratamento de datos. Medidas de seguridade non tratamento de datos de carácter persoal. Réxime sancionador.

Tema 38.–A Lei 15/1999, do 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal II: Dereitos das persoas. Obrigas do responsable do ficheiro. A Axencia de protección de datos de carácter persoal.

Tema 39.–A Lei 11/2007, do 22 de xuño, de Acceso Electrónico aos Servizos Públicos I: obxecto. Finalidades. Principios xerais. Dereitos dos cidadáns.

Tema 40.–A Lei 11/2007, do 22 de xuño, de Acceso Electrónico aos Servizos Públicos II: Sede electrónica. Formas de identificación e autenticación. Rexistro electrónico. Reutilización e transferencia tecnolóxica.

Tema 41.–O Real Decreto 1671/2009, do 6 de novembro, polo que se desenvolve parcialmente a Lei 11/2007, do 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos.

Tema 42.–A Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións: A administración electrónica.

Tema 43.–A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Tema 44.–O Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administración Electrónica: normativa reguladora, principios xerais e aplicación.

Tema 45.–O Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administración Electrónica: normativa reguladora, principios xerais e aplicación.

Tema 46.–O Real Decreto 806/2014, do 19 de setembro, sobre organización e instrumentos operativos das tecnoloxías da información e as comunicacións na Administración Xeral do Estado e os seus Organismos Públicos.

Tema 47.–A Lei 59/2003, do 19 de decembro, de sinatura electrónica: principios e características básicas. Certificados de firma electrónica do DNI.

Tema 48.–Resolución de 14 de decembro de 2015, da Dirección de Tecnoloxías da Información e as Comunicacións, As prescricións técnicas necesarias para o desenvolvemento e aplicación do sistema CI@ve.

Tema 49.–Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e o turismo. Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social e o turismo”.

---

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 27 de novembro de 2020.

O alcalde

Óscar Benito Portela Fernández

2020/8948