



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SADA

Secretaría

Bases específicas para a confección dunha bolsa de emprego con carácter interino para postos de Técnico de Xestión de Administración Electrónica e novas tecnoloxías da información

Polo Decreto desta Alcaldía núm.1599/2021, do 19 de xullo, aprobáronse as seguintes bases de convocatoria de selección de persoal:

BASES ESPECÍFICAS PARA BOLSA DE EMPREGO CON CARÁCTER INTERINO PARA POSTOS DE TÉCNICO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA E NOVAS TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN

1ª.- OBXECTO.- Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación dos aspectos particulares do proceso de selección para a formación dunha bolsa de emprego de interinos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario ou calquera das situacións contempladas no art. 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 técnico de xestión de administración electrónica e novas tecnoloxías da información, 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 2021”, aprobadas por Resolución de Alcaldía de data 30 de marzo de 2021. (BOP núm.64, do 8-4-2021).

O órgano competente da Corporación poderá adscribir ós/ás aspirantes nomeados/as, través do correspondente procedemento regulamentario, a calquera posto de traballo que, de acordo co seu grupo de titulación, teña asignadas funcións propias desta categoría profesional.

2ª.-REFERENCIA DO PROCESO SELECTIVO: PS 12-2021.

3ª.-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.

4ª.-CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS.

- Denominación da praza: técnico de xestión de administración electrónica e novas tecnoloxías da información
- Grupo de clasificación: A/Subgrupo A2
- Tipo de relación xurídica: persoal funcionario interino.

5ª.-SISTEMA SELECTIVO.

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

6ª.-TITULACIÓN ESIXIDA PARA O ACCESO Á PRAZA.

- Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións.

- * Grao en enxeñería informática ou equivalente.
- * Grao en enxeñería das telecomunicacións ou equivalente.
- * Enxeñería superior en informática ou equivalente.
- * Enxeñería técnica de informática de xestión ou equivalente.
- * Enxeñería técnica de informática de xestión ou equivalente.

As equivalencias deberán acreditarse mediante certificado da Administración competente

(no caso de comunitarios ou estranxeiros a titulación haberá de estar convalidada polo Órgano competente).

- Estar en posesión do título CELGA 4 ou outros títulos oficiais equivalentes. No caso de non acreditálo realizarase unha proba conforme ao establecido na base 8ª.

7ª.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN.

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.

8ª.- PROCESO SELECTIVO. OPOSICIÓN.

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 II das bases xerais e base 9.ª 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.º realizarase unha proba de nivel ás persoas aspirantes que superaran os exercicios da fase de oposición, puntuándose coma apto ou non apto e debendo acadarse para aprobar a cualificación de apto.

9º.- PROGRAMA TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 12.- Informática Básica. Concepto de Datos e Información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos dun sistema. Características e funcións.

TEMA 13.- Arquitectura de computadores. Elementos Básicos. Funcións. A Unidade central de proceso. A memoria principal.

TEMA 14.- Periféricos. Conectividade. Elementos de impresión. Elementos de almacenamento. Elementos de Visualización e dixitalización.

TEMA 15.- Estrutura de datos. Organizacións de ficheiros. Algoritmos. Formatos de sistemas de información e ficheiros.

TEMA 16.- Sistema Operativo Windows 2019 Server. Implementación de servizos de directorio activo. DNS. Servidor DHCP

TEMA 17.- Sistema Operativo Windows 2019 server. Implementación de Servizos de Arquivo e impresión. Infraestrutura de directivas de grupo. Xestión de contas de usuario e servizo.

TEMA 18.- Virtualización. Vantaxes. Tipos. Xestión de máquinas virtuais. Infraestruturas de Virtualización. Virtualización de máquinas, redes e discos.

TEMA 19.- Comunicaci3ns. Medios de transmisi3n. Modos de comunicaci3n. Equipos terminais e equipos de interconexi3n e conmutaci3n.

TEMA 20.- Sistemas de comunicaci3n por fibra. Sistemas Inalámbricos. Protocolos TCP/IP

TEMA 21.- Redes locais. Tipoloxía. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexi3n.

TEMA 22.- Administraci3n de redes de área local. Xestión de usuarios e dispositivos. Monitorizaci3n e control de Tráfico. Seguridade en redes de comunicaci3ns. Redes privadas virtuais (VPN).

TEMA 23.- Sistemas de xestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características e elementos constitutivos. A linguaxe SQL. Estándares de conectividade: ODBC e JDBC.

TEMA 24.- Arquitecturas cliente-servidor. Tipoloxía. Compoñentes. Interoperabilidade de compoñentes. Vantaxes e inconvenientes. Arquitectura de servizos web (WS).

TEMA 25.- Programaci3n en Internet. Linguaxes HTML, XML e linguaxes de script. Deseño e xestión da páxina web corporativa.

TEMA 26.- Auditoría informática. Obxectivos, alcance e metodoloxía. Técnicas e ferramentas. Normas e estándares.

TEMA 27.- Planificaci3n de redes corporativas. Partes dunha rede corporativa. Sistemas de seguridade. Tecnoloxías inalámbricas. Telefonía IP. Ferramentas de Administraci3n.

TEMA 28.- Sistemas de Copias de Seguridade. Tipos. Soportes. Vantaxes e Inconvenientes de cada soluci3n.

TEMA 29.- Conceptos de seguridade de sistemas de informaci3n. Seguridade física. Seguridade lóxica. Ameazas e vulnerabilidades. Infraestrutura física dun CPD: acondicionamento e equipamento. Sistemas de xestión de incidencias. Control remoto de postos de usuario. Esquema Nacional de Seguridade. Obxectivos. Elementos. Principios básicos. Categoría dos sistemas.

TEMA 30.- Sistemas RAID. Tipos. Vantaxes e inconvenientes.

TEMA 31.- A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protecci3n de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (I): Réxime xurídico, principios e dereitos e obrigas. A Axencia de protecci3n de datos de carácter persoal.

TEMA 32.- A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protecci3n de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (II): O tratamento de datos. Réxime sancionador.

TEMA 33.- A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protecci3n de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (III): Dereitos das persoas. Obrigas do Responsable do tratamento. O delegado de protecci3n de datos.

TEMA 34.- A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protecci3n de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (IV): avaliaci3n de riscos, inventario e valoraci3n de activos. Xestión de riscos.

TEMA 35.- A Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protecci3n de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (V): Programa do cumprimento de Protecci3n de Datos e Seguridade nunha organizaci3n e fundamentos das EIPD: Orixe, concepto e características das EIPD. Alcance e necesidade. Estándares. Realizaci3n dunha avaliaci3n de impacto. Aspectos preparatorios e organizativos, análise da necesidade de levar a cabo a avaliaci3n e consultas previas.

TEMA 36.- O Regulamento Europeo de Protecci3n de datos. Fundamentos. Ámbito de aplicaci3n. Definici3ns. Suxeitos obrigados.

TEMA 37.- A Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administraci3ns: A administraci3n electrónica.

TEMA 38.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

TEMA 39.- O Esquema Nacional de Seguridade no ámbito da Administraci3n Electrónica: normativa reguladora, principios xerais e aplicaci3n.

TEMA 40.- O Esquema Nacional de Interoperabilidade no ámbito da Administraci3n Electrónica: normativa reguladora, principios xerais e aplicaci3n.

TEMA 41.- Real Decreto 806/2014, de 19 de setembro, sobre organizaci3n e instrumentos operativos das tecnoloxías da informaci3n e as comunicaci3ns na Administraci3n Xeral do Estado e os seus Organismos Públicos.

TEMA 42.- Lei 6/2020, do 11 de novembro, reguladora de determinados aspectos dos servizos electrónicos de confianza: principios e características básicas. Certificados de firma electrónica do DNI.

TEMA 43.- O Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos.

TEMA 44.- Orde HAP/7/2014, do 8 de xaneiro, pola que se regula o Rexistro de funcionarios habilitados para a identificación e autenticación de cidadáns no ámbito da Administración General do Estado e os seus organismos públicos vinculados ou dependentes.

TEMA 45.- Orde PRE/1838/2014, de 8 de outubro, pola que se publica o Acordo de Consello de Ministros, de 19 de setembro de 2014, polo que se aproba Cl@ve, a plataforma común do Sector Público Administrativo Estatal para a identificación, autenticación e firma electrónica mediante o uso de claves concertadas.

TEMA 46.- Resolución de 14 de decembro de 2015, da Dirección de Tecnoloxías da Información e as Comunicacions, As prescricións técnicas necesarias para o desenvolvemento e aplicación do sistema Cl@ve.

TEMA 47.- Principios xerais das normas técnicas de interoperabilidade da Secretaría de Estado de Administracións Públicas.

TEMA 48.- Principios xerais da Resolución de 7 de outubro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se aproba a Instrución Técnica de Seguridade de Informe do Estado da Seguridade.

TEMA 49.- Principios xerais da Resolución de 13 de outubro de 2016, da Secretaría de Estado de Administracións Públicas, pola que se aproba a Instrución Técnica de Seguridade de conformidade co Esquema Nacional de Seguridade.

TEMA 50.- O Real Decreto 3/2011, do Texto Refundido da Lei de Contratos do Sector Público I. Dereitos e obrigas dos contratistas. Dereitos e obrigas da administración nos contratos públicos.

TEMA 51.- A contratación administrativa electrónica. A subasta electrónica. A plataforma de contratos do Estado, da Xunta de Galicia e o perfil do contratante.

TEMA 52.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: principios xerais. Ou bo goberno.

TEMA 53.- A reutilización da información do sector público: disposicións xerais, réxime xurídico e procedemento. Modalidades de reutilización.

TEMA 54.- Condicións básicas para o acceso das persoas con discapacidade ás tecnoloxías, produtos e servizos relacionados coa sociedade da información e medios de comunicación social.

TEMA 55.- Contratación administrativa na Administración Local (I). Partes do contrato: órgano de contratación e aptitude para contratar co sector público. Rexistros oficiais. Obxecto, prezo e contía do contrato. Garantías exixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos polas administracións públicas: normas xerais.

TEMA 56.- Contratación administrativa na Administración Local (II). Adxudicación dos contratos das administracións públicas. Efectos dos contratos. As prerrogativas da administración. Execución e modificación dos contratos. Extinción. Cesión e subcontratación. Réxime de invalidez e recursos.

TEMA 57.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: principios xerais. O bo goberno.

TEMA 58.- O persoal ao servizo da Administración Local. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos dos empregados públicos; especial referencia á carreira profesional e promoción interna. Xornada de traballo, permisos e vacacións. Deberes dos empregados públicos; código de conduta. O Convenio colectivo e o acordo regulador.

TEMA 59.- Seguridade e hixiene no traballo. A Lei de prevención de riscos laborais. Actuacións das administracións públicas: competencias. Dereitos e obrigas dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Os servizos de prevención de riscos. Participación dos traballadores.

TEMA 60.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

O que se publica para xeral coñecemento.

Sada, 22 de xullo de 2021

O Alcalde

Óscar Benito Portela Fernández