



Ayuntamiento de Santa Brígida

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES, PARA EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE SANTA BRIGIDA.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de esta convocatoria recoger los criterios específicos que servirán para la creación de una Lista de Reserva de personal Técnico/a en Sistemas Microinformáticos y Redes, integrada en la Escala de Administración Especial; Subescala Técnica; Clase: Técnicos/as Auxiliares; Categoría: Auxiliar Técnico Informático, para ocupar con carácter temporal como funcionario/a interino/a, puestos vacantes o necesidades urgentes puntuales; por el sistema de OPOSICIÓN LIBRE.

Estas bases serán utilizadas para atender los siguientes casos:

- a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.
- b) La sustitución transitoria de los/las titulares.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Este puesto está dotado con las retribuciones correspondientes al Grupo C, Subgrupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias que corresponden con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Los/las candidatos/as que resulten seleccionados/as y nombrados/as funcionarios/as interinos/as tendrán encomendadas las funciones y tareas propias establecidas para Auxiliar Técnico Informático dentro del campo de sus competencias, sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponderle o ser asignadas a dicho/a funcionario/a en virtud de su categoría.

BASE SEGUNDA.- Normas de aplicación.

La realización de este procedimiento se regirá por lo previsto en estas Bases y, en su defecto, se estará a lo establecido en:

- El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- El Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- La Ley 2/1987, de 30 de marzo de la Función Pública Canaria.
- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local,
- El Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de La Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10



Ayuntamiento de Santa Brígida

de marzo.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.
- El Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida (BOP Las Palmas nº 98, de 14 de agosto de 2019)
- Cualesquiera otras disposiciones aplicables.

BASE TERCERA.- Requisitos de los/las candidatos/as y titulación exigida

a) En relación con la condición de nacionalidad:

a.1.) Tener la nacionalidad española.

a.2) Los/las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea

a.3) El/la cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

a.4) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Este requisito se acreditará una vez finalizado el proceso selectivo y, previamente al nombramiento, el/la aspirante seleccionado/a deberá presentar certificado médico oficial acreditativo de ello.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

e) Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

f) Estar en posesión del Título de Técnico de Ciclo Formativo Grado Medio de las familias profesionales de Informática o equivalente o en condiciones de obtener dicho título. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de su obtención el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.



Ayuntamiento de Santa Brígida

En el caso de titulaciones obtenidas fuera de España deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de la cualificación profesional de títulos en aplicación de la normativa de la Unión Europea.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

BASE CUARTA.- Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, debidamente reintegrada, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015. En la misma, los/las aspirantes, manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones establecidas en la Base Tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 (veinte) días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia de Las Palmas, conforme a modelo Anexo I de las presentes bases.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Comprobante de haber abonado la Tasa por Derecho de Examen, que asciende a 13 euros conforme a la Ordenanza Fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas n.º 84, de 30.06.2008.

Se exigirá en régimen de autoliquidación simultáneamente con la solicitud de inscripción, en los siguientes términos:

- Se deberán abonar las tasas de examen, o en su caso, acreditar documentalmente su exención, durante el plazo señalado para la presentación de instancias. No es posible efectuar el ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la base quinta, de conformidad con el Art.26.1 b) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09.03.2004).
- Estos derechos serán abonados en la cuenta corriente de este Ayuntamiento núm. ES7700495510552116385345 del Banco Santander bajo el concepto "Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Santa Brígida-Auxiliar Técnico Informático".
- En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:
 - 1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se han abonado los derechos de examen.
 - 2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I, de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.



Ayuntamiento de Santa Brígida

- Exenciones.- Están exentos/as del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de la Villa de Santa Brígida las personas que se encuentren en algunos de los supuestos contemplados en la referida Ordenanza, debiendo para ello, presentar, necesariamente, en el plazo de presentación de instancia la documentación justificativa.
- Devoluciones de tasas por derechos de examen: Solo procederá la devolución de las tasas por derechos de examen, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice. Por tanto no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, todo ello según lo dispuesto en el artículo 7º apartado 4 de la Ordenanza fiscal de tasas por derechos de examen.

- Fotocopia del DNI, pasaporte o equivalente en vigor.

- Fotocopia de la titulación académica requerida.

- Fotocopia del carné de conducir categoría B.

- Las personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud de participación en las pruebas selectivas la acreditación de tal condición legalmente reconocida, en los términos expresados en la siguiente base así como del tipo de discapacidad que posee, conjuntamente con la declaración de las adaptaciones de tiempo, medios y de otra naturaleza que considere para la realización de dichas pruebas.

Las instancias podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE QUINTA.- Admisión de candidatos/as.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos (Discapacitados), en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. En la solicitud de participación, los/las interesados/as deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación. Corresponderá a los/las interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de discapacitado/a, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a las que se opta, habrá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la relación de aspirante admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos y página web municipal.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/las omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la



Ayuntamiento de Santa Brígida

publicación de dicha resolución, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o instancia de interesado/a.

Finalizado este plazo de subsanación, se dictará y publicará resolución con la relación de admitidos/as y excluidos/as definitivamente.

BASE SEXTA.- Publicidad.

Se anunciará un extracto de la convocatoria en Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Asimismo las Bases íntegras de la Bolsa de trabajo quedará a disposición de los/las interesados/as en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santa Brígida, así como en la Web Municipal www.santabrigida.es.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el tablón de edictos ubicado en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([https://santabrigida.sedelectronica.es](https://santabrigida.sedeelectronica.es)) y en la web municipal (www.santabrigida.es).

BASE SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco titulares e igual número de suplentes.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, siendo predominantemente técnica y los/las vocales deberán poseer titulaciones o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La designación de los/las miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por Resolución de la Alcaldía o Concejalía delegada en el mismo acto de la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán pro mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la Presidencia.

El procedimiento de actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Previa convocatoria del/la Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

Los/las miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las personas aspirantes podrán recusar a los/las miembros del Tribunal Calificador cuando, a su juicio, concurran en los/las mismos/as las circunstancias previstas en este artículo.



Ayuntamiento de Santa Brígida

Podrán incorporarse para asesorar al Tribunal otros/otras especialistas en la materia, siendo acordada su designación por el órgano convocante a propuesta del Tribunal, sin que en ningún caso pueda suplir al Tribunal en la elaboración y corrección del ejercicio.

El Tribunal y Asesores/as tendrán derecho a percibir las asistencias y demás indemnizaciones que correspondan, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

BASE OCTAVA.- Fecha y lugar de celebración de las pruebas.

Los/las aspirantes serán convocados/as mediante anuncio expuesto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de esta Corporación, y en la página web: www.santabrigida.es, para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, siendo excluidos/as de este proceso quienes así no lo hicieran.

BASE NOVENA.- Desarrollo de los Ejercicios.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios, por lo que el no superar uno de ellos impedirá al aspirante para continuar las pruebas.

Primer ejercicio.

De naturaleza teórica. Se valorará entre 0 (cero) y 10 (diez) puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 (cinco) puntos para acceder al segundo ejercicio.

Consistirá en contestar en un periodo máximo de 2 (dos) horas, a un cuestionario de 10 (diez) preguntas cortas relacionadas con el programa Anexo II de las presentes bases.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, y la capacidad de síntesis.

El Tribunal de forma discrecional podrá establecer que los/las aspirantes lean el examen, en acto convocado al efecto.

Segundo ejercicio.

De naturaleza práctica. Dirigido a medir los conocimientos prácticos de los/as aspirantes relacionados con los cometidos propios de la categoría del puesto a cubrir.

Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos determinados por el Tribunal calificador al comienzo de la prueba, relacionados con las funciones a desempeñar y los temas comprendidos en el Temario Anexo II de estas bases.

El tiempo de la prueba será determinado por el Tribunal Calificador inmediatamente antes de comenzar el ejercicio y que no podrá ser inferior a 3 (tres) horas.

En este ejercicio se valorará, fundamentalmente, la corrección y exactitud en la resolución del supuesto práctico, los conocimientos profesionales acreditados, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación del estado de la técnica, así como la claridad, limpieza, composición y ortografía.

El Tribunal Calificador podrá determinar la lectura pública del contenido de la prueba por los/las aspirantes, en sesión que se celebrará el día y hora que se señale; pudiendo objeto de cuantas



Ayuntamiento de Santa Brígida

preguntas estime necesarias el Tribunal para aclarar, ampliar o valorar el contenido de la exposición.

Ejercicio obligatorio y eliminatorio. Valorable de 0 (cero) a 10 (diez) puntos, siendo necesario obtener como mínimo 5 (cinco) puntos para continuar con el proceso selectivo.

BASE DÉCIMA.- Calificación final.

La puntuación de la oposición vendrá determinada por la media obtenida tras la superación de ambos ejercicios.

BASE UNDÉCIMA.- INTEGRACIÓN EN LA LISTA DE RESERVA.

El Tribunal elaborará una lista de personas seleccionadas, ordenadas rigurosamente por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios, y tras ellos quienes hayan superado el primer ejercicio, en orden decreciente; las cuales se integrarán de oficio en la Lista de Reserva, de conformidad con el vigente Reglamento de Funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Santa Brígida (Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas nº 98, de 14 de agosto de 2019) y lo establecido en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio al inicio referido.

Los/las integrantes de la Lista quedan sometidos/as a lo previsto en el citado Reglamento de Listas de Reserva, en cuanto a la ordenación de la Lista, llamamientos, situaciones de los/las integrantes, periodo de prueba y periodo de prácticas, eficacia temporal de los nombramientos, periodo de vigencia en la lista, y cualquier otra previsión contenida en el Reglamento. A efectos de localización para las ofertas de empleo derivadas de la lista de reserva, el/la integrante deberá facilitar teléfono móvil y correo electrónico que deberá mantener actualizado en todo momento, para recibir envíos de email con el contenido de la oferta.

La lista de reserva que se genere con este procedimiento, también podrá ser utilizadas para la cobertura de necesidades de personal que planteen los Ayuntamientos de la Isla, Cabildo de Gran Canaria u otras Administraciones Públicas, en virtud de los convenios de colaboración suscritos.

BASE DUODÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas que se presenten, y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

BASE DECIMOTERCERA.- Impugnación.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

Todo ello de conformidad con los artículos 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio,



Ayuntamiento de Santa Brígida

Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



Ayuntamiento de Santa Brígida

ANEXO I SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE AUXILIAR TÉCNICO INFORMÁTICO EN SISTEMAS MICROINFORMÁTICOS Y REDES PARA GENERAR LISTA DE RESERVA

1.- DATOS PERSONALES			
Apellidos y Nombre:		DNI:	
Fecha Nacimiento:		Nacionalidad:	
Dirección:			
Código Postal:		Municipio:	Provincia:
Teléfono Móvil: (Dato indispensable para el llamamiento)		Teléfono Fijo:	
Correo electrónico: (Dato indispensable para el llamamiento)			

2.- CONVOCATORIA	
CATEGORÍA:	Auxiliar Técnico Informático en Sistemas Microinformáticos y Redes.

3.- DOCUMENTACIÓN APORTADA	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia nítida del DNI, pasaporte o equivalente en vigor, anverso y reverso.
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del título exigido en el apartado de requisitos.
<input type="checkbox"/>	Justificante de haberse ingresado en la Tesorería Municipal la Tasa por Derecho de Examen (13€)
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del permiso de conducir categoría B.
<input type="checkbox"/>	En su caso, documental acreditativa de discapacidad conforme a las Bases cuarta y quinta.

4.- DECLARACIÓN RESPONSABLE	
<ul style="list-style-type: none">Que son ciertos los datos consignados en esta instancia, comprometiéndose a probarlos documentalmente, y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las señaladas en las bases de la convocatoria.No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que, impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de trabajo.	
En	_____ a _____ de _____ de 20
Firma,	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE SANTA BRÍGIDA.-

En virtud de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales que proporcione serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Brígida con la única finalidad de tramitar su solicitud.

Podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de Santa Brígida c/ Nueva, n.º 13, 35300 Santa Brígida (Las Palmas)



Ayuntamiento de Santa Brígida

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión.

Tema 2.- Régimen Local Español: Entidades. Principios Constitucionales y su regulación jurídica.

Tema 3.- Estatuto básico del empleado público: objeto y ámbito de aplicación, clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 4.- La protección de datos personales. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Normativa de Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 5.- La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.

Tema 6.- La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 7.- Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 8.- Informática básica. Elementos constitutivos de un sistema de información. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos y funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión, almacenamiento y de visualización y digitalización.

Tema 9.- Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 10.- Sistemas operativos. Conceptos de sistemas operativos. Características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 11.- Administración de bases de datos, funciones y responsabilidades. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Tema 12.- Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Características, elementos y funciones de los distintos lenguajes.

Tema 13.- Criptografía. Certificados digitales de identidad. Acceso seguro a servicios y servicios. PKI. Autenticación y autorización. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramientos. Auditoría de seguridad.

Tema 14.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Tema 15.- Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de Correo electrónico.

Tema 16.- Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.



Ayuntamiento de Santa Brígida

Monitorización y control de tráfico.

Tema 17.- Cableado de red. Tipos y parámetros significativos.

Tema 18.- Fundamentos de redes. Conceptos y protocolos de encaminamiento. Redes basadas en Ethernet. Switching. Redes virtuales. Protocolos estándares IEEE 802. Calidad de servicio. Latencia.

Tema 19.- Implantación de redes LAN. Implantación de redes WAN. Dispositivos de interconexión.

Tema 20.- Redes inalámbricas. Sistemas basados en IEEE 802.11. Wi-Fi. WiMax. Seguridad. Protocolo 802.1x. Normativa reguladora.

Tema 21.- La familia de protocolos TCP/IP. Arquitectura.Capas. Interfaces. Sistemas de direccionamiento IPv4 e IPv6

Tema 22.- Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 23.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto de usuario.

Tema 24.- Virtualización y consolidación de servidores y recursos. Modelos Cloud. IaaS, PaaS, SaaS.

Tema 25.- Virtualización del puesto de trabajo, aplicaciones y escritorios. Modelos Cloud y On-Premises.