

DON JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO, SECRETARIO DO CONCELLO DE MONFORTE DE LEMOS (Lugo)

CERTIFICA

Que a Xunta de Goberno Local na súa sesión celebrada o día 3 de outubro do 2022, adoptou entre outros o seguinte acordo:

“BASES PARA PRAZA DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA

Mediante providencia da Concelleira de Facenda e Réxime Interno deste Concello de data 30 de setembro de 2022 ordenouse o inicio do expediente para a provisión MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DUNHA PRAZA DE TRABALLO DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, GRUPO B, EN RÉXIME DE INTERINIDADE.

Constan no expediente informes dos servizos técnicos municipais.

FUNDAMENTOS DE DEREITO

- Constitución Española de 1978.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).
- RD Lei 5/2015, de 30 de outubro, por el que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).
- Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos ás que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local (RD 896/1991).
- Lei 7/2004, do 17 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado (RGI, de aplicación supletoria no eido local).
- Circular de 27 de marzo de 1987 emitida pola Secretaría de Estado para a Administración Pública.

Á vista dos antecedentes de feito e fundamentos xurídicos arriba expostos, a Xunta de Goberno Local, por unanimidade, ACORDA:

PRIMEIRO: Aprobar as BASES PARA A SELECCIÓN MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DUNHA PRAZA DE TRABALLO DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA, GRUPO B , EN RÉXIME DE INTERINIDADE, co seguinte detalle:



I. "Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección, mediante oposición libre dun TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, ENCADRADA NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO B. Esta praza pertence á Escala, Subescala ou Clase que se indican no Anexo das presentes bases, e está dotada dos haberes correspondentes ao Subgrupo que igualmente se especifica.

A persoa seleccionada será nomeada funcionario/a interino/a para cubrir a vacante no persoal de persoal funcionario deste Concello, de Técnico/a de informática, para o desempeño das seguintes funcións:

Xestión Sistemas Informáticos:

- Xestión e mantemento dos servidores de xestión (non presentes no Concello, están virtualizados na nube):
 - ✓ Servidor de aplicacións. (Conten SWAL e os WEB servizos de conexión co resto da administración AGE, Xunta, etc.)
 - ✓ Servidor de base de datos (conten todos os datos e documentos do Concello, dende que se xestiona informáticamente).
 - ✓ Servidor de sede (xestiona a Sede Electrónica e o portafirmas do Concello).
- Administrador do sistema informático do Concello.
- Diseño e programación dos procedementos electrónicos con que se leva parte da xestión municipal.
- Diseño e programación dos procedementos presentes na sede electrónica a disposición da cidadanía e as entidades con personaliadade xurídica que queiran e podan utilizalos.
- Mantemento da Sede Electrónica, tanto no aspecto como no contido estático e dinámico.
- Publicacións no Taboleiro de Anuncios Electrónicos.
- Deseño e posta en funcionamento dos formularios administrativos:
 - ✓ Para a xestión presencial.
 - ✓ Para a xestión electrónica (Sede Electrónica)
 - ✓ Para a xestión interna (Persoal do Concello)
- Xestión de incidencias con paquetes office (Microsoft)
- Xestión dos dominios de internet de titularidad municipal, incluíndo os buzóns de correo corporativo asociados a cada un deles.
- Control e xestión de erros, carencias e solicitudes de mellora da aplicación SWAL, do portafirmas do Concello e da Sede Electrónica Municipal.
- Xestión dos certificados electrónicos corporativos.
- Xestión do firewall.(Corta fuegos)
- Xestión e Control das conexión remotas (VPN) á rede municipal.
- Xestión de sesión e reunión telemáticas.
- Diseño de material audio-visual diverso. (Carteles, dípticos, trípticos, etc.)

Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro das súas funcións de acordo co seu grupo profesional.



As retribucións serán as establecidas no Orzamento vixente e quedará suxeito ao réxime de incompatibilidade vixente.

O horario e as funcións a desempeñar no posto de traballo realizaranse no horario legalmente establecido, coa flexibilidade que requira o servizo para o mellor funcionamento do mesmo.

A realización deste procedemento rexerase polo previsto nestas Bases e anexos correspondentes, e, na súa falta, estarase ao establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de Abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Lei 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de Xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado e por calquera outras disposicións aplicables.

II. Requisitos dos aspirantes.

Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir, antes de que termine o último día de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou estar incurso nalgún dos supostos previstos no art. 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.*
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.*
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desempeño das funcións para as que se contrata.*
- d) Non ser separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin acharse inhabilitado para o desempeño das funcións públicas.*
- e) Posuír ou estar en condicións de obter a Técnico Superior en informática (FPPI) ou equivalente detallados a continuación:*

-TÍTULOS DE FORMACION PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMATICA E

COMUNICACIONES DA LOE:

*Técnico/a Superior en Administración de Sistemas informáticos en Rede
Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Multiplataforma*



FIRMANTE - FECHA



Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Web

-TÍTULOS DE FORMACION PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE INFORMATICA DA LOGSE:

*Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos
Técnico/a Superior en Desenvolvemento de Aplicacións Informáticas*

-TÍTULOS DE FORMACION PROFESIONAL DE GRAO SUPERIOR DA FAMILIA DE ELECTRICIDADE E ELECTRONICA DA LOE OU LOGSE:

Técnico/a superior en Sistemas de telecomunicacións e informáticos.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

f) Ingresar na conta ES 96 2080 0126 2031 1000 0019 a nome do Concello de Monforte de Lemos a taxa por dereitos de exame por importe de 22,02€ prevista na ordenanza municipal reguladora da taxa para estudo, análise e expedición de documentos publicada no Boletín Oficial da Provincia de Lugo núm. 290 do día 20 de decembro de 2016. En ningún caso o ingreso da citada cantidade suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. Só procederá a devolución do importe satisfeito polo /a aspirante cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos declárense indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

Os requisitos establecidos na Base anterior, así como aqueles outros que puidesen recollerse nos anexos respectivos, deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse até o nomeamento como funcionario.



III. Solicitudes.

Quenes desexen tomar parte nestas probas selectivas, deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde, que lles serán facilitadas polo Rexistro Xeral do Concello de Monforte de Lemos e na páxina web do Concello de Monforte de Lemos (www.monfortedelemos.es).

As solicitudes acompañarán:

- .- Instancia.*
- .- Fotocopia do DNI.*
- .- Xustificante de pago da taxa.*
- .- Certificado CELGA 4 ou equivalente.*

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Concello de Monforte de Lemos, ou conforme ao disposto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. De presentar a solicitude nunha oficina de correos, farase en sobre aberto para que a instancia sexa datada e selada polo funcionario de correos antes de ser certificada. De non ser así non poderá estimarse como presentada en data.

Establécese un prazo de presentación de solicitudes de quince (15) días hábiles contados a partir do seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As persoas con discapacidade deberán achegar á solicitude de participación nas probas selectivas a acreditación de tal condición así como do tipo de discapacidade que posúe, conxuntamente coa declaración das adaptacións de tempo, medios e doutra natureza que considere necesarias para a realización das devanditas probas.

IV. Admisión de candidatos.

Finalizado o prazo de presentación de instancias e comprobado que os aspirantes reúnen os requisitos necesarios para acceder á convocatoria, o Sr. Alcalde aprobará a relación provisional de admitidos e excluídos, xunto coa causa de exclusión, que se publicará no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio, 1) e na web municipal www.monfortedelemos.es a efectos de reclamacións e subsanación de erros, no prazo de 10 días hábiles.

As reclamacións e subsanacións, se as houbese, serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva, que será publicada na forma antes indicada. No caso de que non existan aspirantes excluídos ou non se presenten reclamacións nin emendas a lista provisional será elevada automaticamente a definitiva.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos e na páxina Web municipal.



De acordo co establecido na Lei 13/1982, de 7 de abril, serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes. Só poderán establecerse exclusións por limitacións psíquicas e físicas nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios para a súa realización. Na solicitude de participación, os interesados deberán formular a petición correspondente, especificando en que consiste concretamente a adaptación. Corresponderá aos interesados, no momento de solicitar tomar parte nas probas selectivas, acreditar documentalmente, a través do Organismo competente, a súa condición de discapacitado, e posuír unha discapacidade de grao igual ou superior ao 33 por 100, debendo achegar ademais ditame técnico facultativo. A compatibilidade para o desempeño das tarefas e funcións propias da praza ás que se opta, haberá de acreditarse por Certificación Médica oficial.

V. Tribunal.

O Tribunal Cualificador estará constituído por un Presidente, tres Vocais e un Secretario e os seus respectivos suplentes.

- a) Presidente: Un funcionario de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía.*
- b) Vogais: Tres funcionarios de carreira a designar pola persoa titular da Alcaldía*
- c) Secretario: O da Corporación ou funcionario de carreira en quen delegue, que actuará con voz pero sen voto.*

Non poderán formar parte do Tribunal: O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A súa composición cumprir o estipulado no artigo 60 Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e o art. 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os membros do tribunal deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.



FIRMANTE - FECHA



O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, os cales deberán limitarse ao exercicio da súa especialidade técnica.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, e os aspirantes poderán recusalos, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23.2 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal constituirase de acordo co establecido no artigo 17 da indicada Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e as decisións adoptaranse por maioría dos votos presentes, resolvendo en caso de empate, o voto do que actúe como Presidente, sendo secretos os seus acordos e deliberacións.

O Tribunal quedará facultado para resolver as dúbidas que puidesen xurdir na aplicación das Bases, para decidir respecto do non contemplado nas mesmas, para incorporar especialistas naquelas probas cuxo contido requira o asesoramento técnico dos mesmos, quen actuarán con voz pero sen voto, podendo, igualmente e para un mellor desenvolvemento dos exercicios, constituír, por concorrer ás probas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos destes someténdoselles á realización de exercicios de similar contido en consonancia coa titulación académica esixida na convocatoria e programa da mesma, para establecer probas adicionais ás que figuren na convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre os aspirantes, así como para establecer a realización de probas diferentes para os aspirantes que concorran pola quenda das persoas con discapacidade en función das distintas discapacidades que estas presenten, a condición de que ditas probas permitan demostrar os coñecementos teórico prácticos necesarios e suficientes para o desempeño do posto convocado, contando para iso co asesoramento de persoal técnico e especializado en orde á confección e desenvolvemento das probas a que se lles poderá someter, podendo fixar así mesmo datas diferentes para a realización das mesmas.

VI. Desenvolvemento dos Exercicios.

O procedemento de selección dos/as aspirantes será o de oposición libre e ten por obxecto valorar tanto os coñecementos sobre a materia como a súa aplicación práctica, e versará sobre o temario que se recolle no anexo I (Parte xeral e específica) das presentes bases.

Esta fase constará de catro exercicios, que serán obrigatorios e tres de eles eliminatorios para todos/as os/as aspirantes:

1º.- Exercicio: *Consistirá nunha proba, cuestionario tipo test de 40 preguntas, destinada a comprobar os coñecementos técnicos adecuados ao posto ao que se opta.*



Este exercicio cualificarase de cero (0) a catro (4) puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de dous (2) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar a puntuación mínima.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

2º.- Exercicio: *Consistirá na realización por escrito, nun período determinado polo tribunal, dun ou varios supostos ou contestación a cuestións prácticas relativas ás funcións propias da praza convocada, dentro do temario obxecto de oposición. Anexo I (parte específica)*

Este exercicio puntuarase de cero (0) a catro (4) puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de dous (2) puntos.

3º.- Exercicio: *consistente, nunha entrevista curricular que se realizará posteriormente ós exercicios teóricos e prácticos. Obrigatoria e non eliminatoria.*

*Consistirá nun breve encontro co tribunal cualificador no que este plantexará preguntas o/a aspirante sobre a súa experiencia profesional e sobre o contido do programa establecido no ANEXO I
Nesta proba valorárase a corrección técnica a claridade na exposición de ideas, a comprensión dos coñecementos e a capacidade de expresión.*

A puntuación máxima a obter neste exercicio sera de 2 puntos

4º.- Exercicio: *proba de coñecemento do idioma galego. Proba obrigatoria e eliminatoria. A proba estará dirixida a comprobar o coñecemento do idioma galego, polas persoas aspirantes da mesma, de xeito tanto oral como escrito, e que consistirá na realización dunha tradución dun texto, castelán- galego ou galego – castelán, proposto polo Tribunal. O tempo máximo para a súa realización será de media hora. Esta proba cualificarase como apto ou non apto. Porén, ás persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega con carácter previo (anexo I, 4 da Orde do 16 xullo 2007, DOG do 30 xullo 2007, CELGA 4 ou equivalente) se lles dará por superada esta proba coa cualificación de apto.*

Os/as aspirantes serán convocados/as para a realización de todos o exercicios e probas en chamamento único, perdendo todos os seus dereitos aquel/a aspirante que o día e hora da proba non se presente a realizala. En calquera momento, os membros do Tribunal poderán requirir aos/as opositores/as que acrediten tanto a súa identidade como que reúnen os requisitos esixidos para tomar parte nas probas selectivas.



O cuestionario e o ou os supostos prácticos, serán elaborados polo Tribunal Calificador o mesmo día da celebración, e versarán sobre as materias contidas no temario do programa da convocatoria.

A cualificación final da oposición, será a suma das puntuacións obtidas, sendo 10 puntos a máxima puntuación que poderían conseguir os aspirantes.

As cualificacións das probas faranse públicas no taboleiro de edictos da Corporación ou poderán consultarse na páxina web Concello de Monforte de Lemos.

Os interesados disporán dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación, para impugnar calquera das preguntas integrantes do cuestionario ou presentar as reclamacións que consideren oportunas.

VII. Nomeamento.

Proposta de selección, presentación de documentos e nomeamento.

Concluídas as probas, o Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación a relación de aspirantes aprobados por orde de puntuación. Co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión ou a persoa inicialmente proposta non sexa nomeada ou, de selo, non tomase posesión en forma, entenderase feita a proposta en favor do aspirante que, obtendo un mínimo de 5 puntos en cada un dos dous exercicios da fase de oposición alcanzase a segunda mellor puntuación total e así sucesivamente.

Do mesmo xeito actuarase no caso de que algún aspirante fose excluído por non presentación ou falsidade na documentación ou cesase por calquera das causas previstas en Dereito, sen que teña que reunirse novamente o Tribunal para a proposta.

O aspirante proposto polo Tribunal achegará ante o Concello, dentro do prazo de cinco días hábiles, contados desde a data en que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na Convocatoria así como declaración xurada de non acharse incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na lexislación vixente.

O cumprimento do requisito C) da base terceira haberá de acreditarse a través de Certificación Medica Oficial.

Se dentro do prazo establecido e salvo causa de forza maior, o aspirante proposto non presentase a documentación esixida non poderá ser nomeado e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia.



Unha vez presentada a documentación polo candidato proposto, se esta achácese conforme ao establecido nas bases, será nomeado polo Alcalde-Presidente Funcionario Interino.

Para participar nesta convocatoria establécense os dereitos de exame indicados no Anexo que deberán ser ingresados na conta que este Concello mantén na sucursal de ABANCA en Monforte de Lemos ES96 2080 0126 2031 1000 0019. Aqueles aspirantes que resulten definitivamente excluídos non terán dereito á devolución do importe ingresado en concepto de dereitos de exame.

VIII. Recursos

Contra as presentes Bases poderá interporse recurso potestativo de reposición ante o órgano que aprobou as Bases no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa última publicación no Boletín Oficial da Provincia, ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, contados igualmente desde o día seguinte ao da súa última publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, todo iso de conformidade cos artigos 114.c), 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público e 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. No caso de interposición de recurso de reposición, deberase esperar a que este se resolva e notifique, ou ben a que poida ser entendido como desestimado en virtude de silencio. Non obstante o anterior, os interesados poderán presentar calquera outro recurso que estimen procedente en defensa dos seus dereitos e intereses.

IX. Igualdade.

Faise constar expresamente que calquera termo xenérico referente a persoas, como opositor, aspirante, funcionario, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos os sexos.

X. Publicidade dos trámites.

As presentes bases e os sucesivos actos que requiran de publicidade, anunciaranse no Taboleiro Municipal de Edictos (Praza do Campo de San Antonio,1) e na páxina web municipal.

ANEXO I

TEMARIO

a) Parte Xeral.



Tema 1.A Constitución Española de 1978. Título preliminar. Os dereitos fundamentais, a súa garantía e suspensión. A Coroa.

Tema 2.- A Constitución Española de 1978. A organización territorial do Estado.

Tema 3. O Estatuto de Autonomía de Galiza. Título preliminar. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia no Estatuto de Autonomía: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.

Tema 4.-Os actos administrativos: requisitos, eficacia, nulidade e anulabilidade.

Tema 5. As disposicións sobre o procedemento administrativo común: garantías dos procedementos, iniciación, ordenación, instrucción e remate. Tramitación simplificada do procedemento administrativo común. Execución.

Tema 6.-O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Organización. Competencias. Réximes especiais.

Tema 7. O persoal ao servizo das entidades locais: dereitos e deberes. Réxime disciplinario. Situacións administrativas. Incompatibilidades.

Tema 8.- Texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Orzamento e gasto público.

b) *Parte Específica.*

[DIRECCIÓN E PRESTACIÓN DO SERVIZO]

TEMA 9. As unidades de TICs na administración pública. Organización e aplicacións informáticas do Concello de Monforte de Lemos.

TEMA 10. Dirección e xestión de proxectos. PMBOK e metodoloxías áxiles de xestión de proxectos. Xestión da integración. O Plan xeral do proxecto. Xestión do alcance. Xestión do custo. Orzamentos. Xestión do tempo. Técnicas de planificación. Xestión da calidade. Plan de calidade. Xestión de RRHH. Xestión das comunicacións. Xestión do risco. Continxencias. Xestión da subcontratación e adquisicións.

TEMA 11. A biblioteca de infraestrutura TI (ITIL). Soporte ao servizo. Entrega de servizos. ISO 20.000. Obxectivos da norma. Mapa e descrición dos procesos.

[ASPECTOS LEGAIS TÉCNICOS-ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA]

TEMA 12. Real decreto 311/2022, de 3 de maio, polo que se regula o Esquema nacional de seguridade. Real decreto 4/2010, do 8 de xaneiro, polo que se regula o Esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica. Instrucións técnicas de desenvolvemento do ENS e do ENI.

TEMA 13.- Implantación da Administración electrónica. Sede electrónica e servizos de sede. Rexistro electrónico. Expediente electrónico.

TEMA 14.- Arquivo electrónico de documentos. Dixitalización, compulsa electrónica. Factura e licitación electrónicas.

TEMA 15.- . Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.



TEMA 16.- *Interoperabilidade. Coordinación interadministrativa e interoperabilidade no marco da Administración electrónica. Iniciativas de desenvolvemento da Administración electrónica: @firma, DNI electrónico.*

TEMA 17. *Certificados dixitais, DNI electrónico. Sinatura electrónica, intercambio de certificados, selaxe de tempo (time-stamping). Pagamento electrónico e notificacións telemáticas.*

[INFORMÁTICA XERAL]

TEMA 18. *Equipamento Hardware, conceptos xerais. Esquema xeral e compoñentes dun ordenador: procesador, memoria e almacenamento. Servidores. Posto de traballo. Dispositivos persoais.*

TEMA 19. *Concepto, evolución e tendencias dos sistemas operativos. Sistema operativo UNIX-LINUX. Sistema operativo Windows.*

TEMA 20. *Servidores de aplicacións e servidores web. Contedores de aplicacións. Estratexias de monitorización das aplicacións. Xestores de contidos (Wordpress).*

TEMA 21. *Internet. Orixe, evolución e estado actual. Principais servizos e protocolos. Correo electrónico.*

TEMA 22.- *Arquitectura e goberno SOA. Servizos web. Tecnoloxías XML*

[BASE DE DATOS E DESENVOLVEMENTO DE APLICACIÓNS]

TEMA 23. *Sistemas de xestión de bae de datos. Modelo entidade-relación. Modelo relacional. Normalización*

TEMA 24. *SQL. Linguaxe de definición de datos (DDL). Linguaxe de manipulación de datos. (DML) e DCL.*

TEMA 25. *Accesibilidade e usabilidade web. Deseño universal. Deseño adaptativo (responsive). W3C. Conceptos relacionados. Datos abertos (Open Data).*

TEMA 26. *Arquitectura das aplicacións. Modelo de capas: servidores de aplicacións, servidores de datos, granxas de servidores.*

TEMA 27. *Técnicas e linguaxes de programación. Programación estruturada, orientada a obxectos e declarativa. Linguaxe unificada de modelaxe (UML).*

TEMA 28.- *Arquitectura de aplicacións nas plataformas JEE, PHP e NET.*

TEMA 29.- *Virtualización de servidores. Virtualización do almacenamento. Virtualización do posto cliente e de aplicacións pesadas. Cloud computing (IaaS, PaaS, SaaS).*

[REDES DE COMUNICACIÓNS]

TEMA 30. *Modelo OSI. Redes LAN, MAN e WAN. Estrutura de redes: troncal, distribución acceso. Redes públicas de transmisión de datos. Protocolos de rede.*

TEMA 31. *Protocolo TCP/IP: Direccionamento e sistemas de nomes de dominio. Protocolos IP, ICMP, TCP, UDP. Encamiñamento. Aplicacións básicas: Telnet, FTP(TFTP) e SMTP.*



TEMA 32. Redes de área local. Topoloxías. Redes Ethernet. Redes conmutadas e redes virtuais. Xestión de redes. Sistemas de cableado. Electrónica de rede e dispositivos de interconexión: repetidores, concentradores, pontes, conmutadores, encamiñadores, pasarelas.

TEMA 33. Tecnoloxías sen fíos: Bluetooth, WiBree, Wireless USB, Wi-Fi. RFID. Tecnoloxías móbiles.

[SEGURIDADE DA INFORMACIÓN]

TEMA 34. Seguridade e protección en redes de comunicacións. Seguridade perimetral. Acceso remoto seguro a redes. VPN. Seguridade no posto de usuario

TEMA 35. Seguridade informática: autenticación, integridade, confidencialidade, dispoñibilidade, rastrexabilidade. Análise e xestión de riscos. Metodoloxía Magerit. Plans de recuperación ante desastres e continuidade de negocio.

TEMA 36. Virus e outro software maligno avanzado. Ameazas persistentes avanzadas (APT). Tipos. Medios preventivos e reactivos. Sistemas antivirus e de protección. Sistemas de protección ante malware avanzado (solucións de sandboxing).

TEMA 37. Seguridade en contornos de rede privados. Servizos de directorio. Xestión de identidades. Single sign-on. Acceso remoto: VPN, portais. Protección da seguridade nos diferentes elementos da infraestrutura TIC (servidores, posto cliente, equipamentos de comunicacións, etc.).

TEMA 38.-Plataformas de protección: tornalumes de nova xeración, tornalumes de aplicacións web, protección ante ataques DDOS, IDSs/IPs. Sistemas de xestión de eventos e información de seguridade (SIEM). Arquitectura de seguridade en redes.

TEMA 39. Seguridade en dispositivos móbiles. Solucións MDM e estratexias BYOD.

TEMA 40. Criptografía. Sistemas de cifrado simétrico e sistemas de cifrado asimétrico. Infraestrutura de clave pública (PKI).

ANEXO II

Praza: TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, ENCADRADAS NA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO B,

Subgrupo:B.

Escala: ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Subescala: Técnica.

Clase: TÉCNICOS/AS AUXILIARES.

Sistema selectivo: Oposición Libre.

Dereitos Exame: 22,02€ a ingresar na conta ES96 2080 0126 2031 1000 0019 da entidade ABANCA a nome do Concello de Monforte de Lemos

Titulación Requirida: Técnico Superior en informática (FP II) ou equivalente."



SEGUNDO: Publicar un anuncio do proceso selectivo no BOP e as bases integras no Taboleiro de Anuncios e páxina web do Concello. “

E para que así conste e coa salvedade prevista no artigo 206 do ROF, expido e asino a presente de orde e co visto e praxe do Sr. Alcalde,

En Monforte de Lemos, na data da sinatura dixital.

Vº E PCE.

O ALCALDE



FIRMANTE - FECHA





DOCUMENTO
FIRMADO
DIGITALMENTE

La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E6000A0A1200D0J9B8K8D9K9 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20220657938
JOSE ANTONIO MOURELLE CILLERO-Secretario - 05/10/2022	GLORIA MARIA PRADA RODRIGUEZ-P.D.Decreto de 24.01.2022 - A 1ª Tenente de Alcalde - 06/10/2022	Fecha: 06/10/2022
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/10/2022 10:45:03		Hora: 10:45

