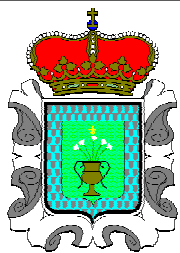


# Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario  
106.- PERSONAL  
Selección y Formación  
Pt

22/17

BASES DEL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE **TÉCNICO EN INFORMÁTICA**, aprobadas por Resolución de la Concejalía Delegada del Área de Educación, Cultura y Recursos Humanos de 11 de abril de 2017.

## Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la formación de una bolsa de empleo de Técnico en Informática, grupo A2 de titulación, que llevará a cabo las siguientes funciones y aquellas otras que le correspondan en función de su titulación:

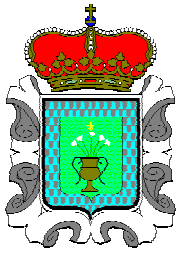
1. Efectuar la configuración y mantenimiento de equipamiento hardware y software
2. Gestionar el contacto con los proveedores informáticos para las tareas de actualización de equipos y aplicaciones y la resolución de incidencias que requieran de esta colaboración externa, cuando así se lo encomiende el Jefe del Departamento
3. En función de los presupuestos autorizados, realizar la petición de ofertas y compras de suministros informáticos, cuando así se lo encomiende el Jefe del Departamento
4. Colaborar con el Jefe del Departamento en la redacción de los pliegos técnicos para la contratación y suministro de equipos, aplicaciones informáticas e infraestructuras.
5. Realizar las tareas de mantenimiento de los servidores, aplicaciones en general y páginas Web
6. Atender y resolver las incidencias registradas por los usuarios de los equipos informáticos del Ayuntamiento y organismos autónomos.
7. Gestión del inventario de equipos y material informático
8. Mantenimiento de los sistemas de copias de seguridad
9. Formación a usuario en el funcionamiento de los equipos y aplicaciones informáticas
10. Colaborar en las tareas de implantación de nuevos sistemas y aplicativos
11. Mantenimiento, soporte y explotación de las redes de datos y telecomunicaciones
12. Ejecutar demás tareas análogas que en su momento puedan requerirse para el correcto funcionamiento de la infraestructura informática del Ayuntamiento u organismos autónomos.
13. Todas aquellas tareas no especificadas anteriormente, que sean necesarias para el desarrollo del servicio y las que le sean encomendadas.

## Segunda.- Requisitos de los aspirantes

Para poder participar en las pruebas de selección se requiere:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del *Real Decreto Legislativo 5/2015*, de 30 de octubre, por el que se aprobó el *Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público* y legislación de desarrollo.
- b) Edad comprendida entre los dieciséis años y la edad de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

# Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario  
106.- PERSONAL  
Selección y Formación  
Pt

22/17

- d) Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica Informática o Grado oficial en Ingeniería Informática.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido separado 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 el desempeño de empleos o cargos públicos, por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, 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.
- g) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

Estas condiciones habrán de ir referidas a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse en la fecha de toma de posesión.

## Tercera.- Presentación de instancias.

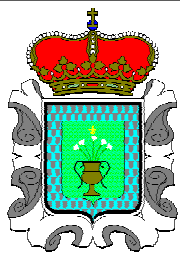
Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el modelo anexo a estas bases, en el plazo de diez días hábiles contados desde el siguiente al de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

A las instancias, que han de ajustarse al modelo oficial que figura en el anexo a estas bases, se deberá acompañar copia de la siguiente documentación:

- Copia del permiso de conducir de la clase B.
- Titulación exigida.
- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, Tesorería del Ayuntamiento, o en los números de cuenta ES85 2048 0034 2134 0400 1821 de Liberbank, o ES06 3059 0006 2311 3837 8920 de Caja Rural, la cantidad de 10,96 euros en concepto de derechos de examen, la cual en ningún caso será devuelta. La falta de pago en plazo de estos derechos no se considera subsanable y determinará la exclusión del aspirante.
- Los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso. Dichos documentos podrán ser compulsados en el propio Ayuntamiento mediante la presentación del original acompañado de las copias. Si ya obraran en poder del Ayuntamiento, el interesado se limitará a indicar en qué expediente constan incorporados y a pedir que sean remitidos al de la convocatoria a la que opte.

Los documentos anteriores se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, Oficina Municipal de Lugones u Oficina de Atención Ciudadana de La Fresneda, en sus respectivos horarios, o según lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones

# Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario  
106.- PERSONAL  
Selección y Formación  
Pt

22/17

*Públicas*, en orden a remitir la instancia y abonar los derechos de examen. También podrán presentarse haciendo uso de la sede electrónica a través de la página Web municipal.

## **Cuarta.- Trámite de admisión y fecha de celebración.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en los tableros de edictos municipales la lista de admitidos y excluidos con expresión del plazo de subsanación de defectos formales, si procede.

Oportunamente, y con una antelación mínima de diez días, se publicará en los mismos medios la fecha y lugar de comienzo de las pruebas, que no tendrán lugar antes de transcurridos quince días desde la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

A efectos de fijar el orden de actuación de los opositores se estará al resultado del sorteo público efectuado el día 17 de marzo de 2016 por la Consejería de Hacienda y Sector Público del Principado de Asturias para las pruebas selectivas derivadas de la oferta de empleo público para el año 2016, iniciándose los llamamientos por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "L".

## **Quinta.- Proceso selectivo.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición libre.

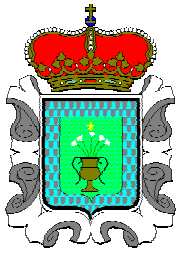
**Fase de oposición:** Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

**Primer ejercicio:** De carácter teórico, consistirá en contestar a un test de 100 preguntas propuestas por tribunal de selección y relacionadas con el siguiente

### TEMARIO

1. *Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas multiprocesador.*
2. *Lenguajes actuales de programación. Características técnicas. Especialidad funcional. Productividad. Estandarización.*
3. *Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC. Tecnología ADO.NET.*
4. *Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interacción entre los componentes. Ventajas e inconvenientes.*
5. *Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux y Unix.*
6. *Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.*

# Ayuntamiento de Siero

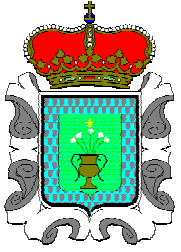


Negociado y Funcionario  
106.- PERSONAL  
Selección y Formación  
Pt

22/17

7. *Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Criterios.*
8. *Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.*
9. *Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física. Auditoría de seguridad lógica.*
10. *La seguridad en redes. Redes perimetrales. DMZ. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales. Técnicas de seguridad preventivas y reactivas*
11. *La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y tendencias.*
12. *Redes inalámbricas: protocolos 802.11x Wi-Fi. Características funcionales y técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.*
13. *Comunicaciones emergentes: IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características Técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes*
14. *Prácticas de mantenimiento de equipos: Preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.*
15. *Sistemas operativos Linux I. Kernel. Control de procesos. Sistema de archivos. El Shell. Instalación. Superusuario. Arranques y paradas. Herramientas de administración.*
16. *Sistemas Operativos Linux II. Contenidos: Creación y mantenimiento de cuentas de usuario. Sistemas de ficheros y gestión de discos. Tipos de ficheros y procesos. Administración del software. Instalación de aplicaciones. Salvaguarda y restauración.*
17. *Planificación e instalación de un centro de proceso de datos (CPD). Estándar TIA 942. Sistemas de monitorización y control. Refrigeración. Sistemas de alimentación ininterrumpida.*
18. *Virtualización. Virtualización de plataformas. Virtualización de servidores. Virtualización de almacenamiento. Virtualización de aplicaciones. Virtualización de redes. Virtualización del puesto de trabajo.*
19. *Modelo OSI. Direccionamiento IP (IP v4 y v6). La familia de protocolos TCP/IP: ARP, ARP, IPv4/IPv6, ICMP, TCP, UDP, DNS, FTP, HTTP, SMTP y DHCP. Servicio MacroLAN.*
20. *Criptografía. Técnicas y algoritmos de cifrado. Firma electrónica. SSL. SET.*
21. *Auditoría informática. Concepto y funcionalidades básicas.*
22. *Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. El método MAGERIT de gestión de la seguridad.*
23. *Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Gestión de volúmenes.*
24. *Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.*
25. *Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.*
26. *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Identificación y firma de los*

# Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario  
106.- PERSONAL  
Selección y Formación  
Pt

22/17

- interesados en el procedimiento administrativo. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones. Entrada en vigor.*
27. *Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno*
  28. *La protección de datos personales y su normativa reguladora. Las Agencias de Protección de Datos: competencias y funciones*
  29. *Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad. La red Sara.*
  30. *Ley de propiedad intelectual en relación con la Informática. Licencias de uso y tipos de software. Tecnologías de protección de derechos digitales.*

La forma de corrección y el tiempo máximo de realización del ejercicio, será determinado por el Tribunal y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de la realización del mismo.

**Segundo ejercicio:** Consistirá en la realización de un supuesto de carácter práctico, propuesto por el Tribunal y relacionado con las funciones a desarrollar y el temario.

El Tribunal de selección podrá acordar la pública lectura del ejercicio por parte de los opositores, en cuyo caso la incomparecencia del aspirante determinará su eliminación.

La forma de corrección y el tiempo máximo de realización del supuesto será determinado por el Tribunal y puesto en conocimiento de los aspirantes antes de su realización.

## Fase de concurso:

Los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes se valorarán, conforme al siguiente

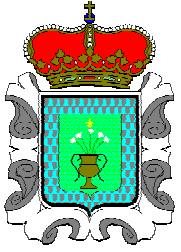
## B A R E M O

### a) Experiencia Profesional:

- 1) Por servicios prestados a la Administración como Técnico Informático, nivel A2 o superior: 0,10 puntos por año completo, con un máximo de 0,50 puntos.
- 2) Por los mismos servicios del apartado anterior prestados en el sector privado: 0,05 puntos por año completo, con un máximo de 0,25 puntos.

Las fracciones de tiempo que no sean inferiores a un mes, podrán acumularse hasta alcanzar un año completo. Si no alcanzan un año, podrán valorarse, proporcionalmente, periodos que en conjunto no sea inferiores a 6 meses.

# Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario  
106.- PERSONAL  
Selección y Formación  
Pt

22/17

b) Formación. - Se valorarán los siguientes cursos:

- 1) Curso sobre Seguridad en sistemas informáticos con una duración mínima de 300 horas: 0,15 puntos (solo se valorará un curso).
- 2) Curso sobre Linux con una duración mínima de 200 horas: 0,05 puntos (solo se valorará un curso).
- 3) Curso sobre Administración de Redes con una duración mínima de 200 horas: 0,05 puntos (solo se valorará un curso).
- 4) Curso sobre Oracle con una duración mínima de 100 horas: 0,05 puntos (solo se valorará un curso).

## **Sexta.- Tribunal de selección.**

El Tribunal de selección se ajustará a la siguiente composición:

- Presidente: El Secretario General de la Corporación o funcionario que le sustituya.
- Secretario: La Adjunta al Jefe del Servicio de Secretaría, o funcionario que la sustituya.
- Vocales:

- Uno, en calidad de Jefe del Servicio.
- Tres técnicos o expertos en la materia.

El Secretario del Tribunal actuará con voz y sin voto.

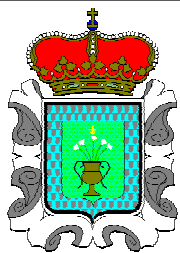
## **Séptima.- Sistema de calificación.**

El primer ejercicio será calificado con 0,15 puntos por cada respuesta acertada, penalizándose con 0,05 puntos cada respuesta incorrecta, no teniéndose en cuenta las no contestadas, siendo preciso alcanzar un mínimo de cinco puntos para superarlo.

El segundo ejercicio será calificado por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos, realizándose la media entre las puntuaciones otorgadas por cada uno, desechadas las extremas que difieran entre sí más de dos puntos y entendiéndose superado únicamente si se alcanza una puntuación media de cinco puntos.

La puntuación de la fase de oposición será la determinada por la media de la suma de la obtenida en cada uno de los ejercicios superados.

# Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario  
106.- PERSONAL  
Selección y Formación  
Pt

22/17

La puntuación de la fase de concurso se obtendrá sumando las calificaciones otorgadas por cada uno de los méritos alegados y que sean tenidos en consideración, a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

La puntuación final del proceso selectivo será la que resulte de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate en la puntuación final se dará prioridad al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir el empate se dará prioridad al aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición. En caso de persistir éste, se dirimirá por sorteo.

La puntuación final así obtenida será publicada de mayor a menor, constituyendo este orden el de la bolsa de empleo.

## **Octava.- Nombramiento y contratación.**

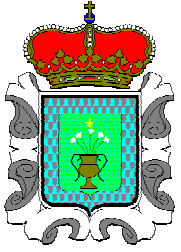
Concluidas las calificaciones, el Tribunal hará pública en los tableros de edictos municipales la relación de quienes hayan superado las pruebas selectivas y que constituirán, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para posibles contrataciones o nombramientos.

Quienes sean llamados para formalizar su nombramiento como funcionarios o su relación laboral deberán aportar la siguiente documentación acreditativa de las condiciones declaradas:

- \* Partida de nacimiento.
- \* Título, declarado mediante original con fotocopia para su compulsión, copia autorizada mediante fedatario competente por razón de la materia o recibo acreditativo del pago de los derechos de examen para su expedición. En cualquier caso, deberá constar el derecho a la obtención del título antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Las equivalencias o convalidaciones serán acreditadas y resueltas por el Ministerio de Educación y Ciencia, pero deberá constar el citado derecho a la obtención del título como se expuso anteriormente.
- \* Certificado médico expedido por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la plaza.
- \* Declaración jurada o bajo personal responsabilidad, acreditativa de los requisitos y condiciones enumerados en los apartados e) y f) de la base segunda.

Cualquier ocultación maliciosa de circunstancias sobrevenidas a la fecha de expedición de estos documentos y que origine su ineficacia será causa de revisión de la

# Ayuntamiento de Siero



Negociado y Funcionario  
106.- PERSONAL  
Selección y Formación  
Pt

22/17

propuesta de contratación, conforme al Título V de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## Novena.- Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el *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*; *Ley 30/84*, de 2 de agosto, de *Medidas para la Reforma de la Función Pública*; *Ley 7/85*, de 2 de abril, de *Bases del Régimen Local*; *R.D. legislativo 781/86*, de 18 de abril; el *R.D. 896/91*, 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; *Decreto 68/89*, de 4 de mayo, del Principado de Asturias, por el que se aprueba el *Reglamento de Selección e Ingreso del Personal de la Administración del Principado de Asturias*, en relación con el *Decreto 83/90* y *Decreto 4/2004*, por el que se modifica parcialmente el anterior; *R.D. 364/95*, de 10 de marzo, por el que se aprueba el *Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado* y demás legislación que resulte de aplicación, aun con carácter supletorio.

## Décima.- Previsiones en orden a la protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal de los opositores, susceptibles de ser publicados en la página web municipal, tablones de edictos y boletines oficiales serán: nombre, apellidos, DNI/NIF, calificación obtenida en las pruebas selectivas y en la fase de concurso, así como la condición de discapacitado, en su caso.

\*\*\*\*\*