

ADMINISTRACIÓN LOCAL

VÉLEZ-MÁLAGA

Anuncio

Convocatoria y bases para la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar Informática del personal funcionario, mediante el sistema de promoción interna

En la plantilla de funcionarios de este excelentísimo Ayuntamiento se encuentra vacante, una plaza de Técnico Auxiliar Informática de personal funcionario, incluida en la oferta de empleo público del año 2020 (*BOP* número 141 de 23 de mayo de 2021) cuya cobertura, por el sistema de promoción interna, se hace conveniente e incluso necesaria en orden a lograr una más adecuada organización de los recursos humanos para una mejor atención y prestación de servicios a los ciudadanos.

Visto el certificado sobre existencia de consignación presupuestaria de fecha 28 de enero de 2022 (referencia RC 2022.5496, 5497, 5499, 5500, 5502 y 5887), emitido por la directora de la Oficina de Contabilidad, por la presente, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en virtud de las atribuciones de la delegación conferida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de mayo de 2021, resuelvo: Aprobar las siguientes bases y efectuar la siguiente convocatoria con arreglo a las siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA

1. Normas generales

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Técnico Auxiliar Informática, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnico Auxiliar, perteneciente al grupo C1, en régimen funcional, por el sistema de concurso-oposición y en turno de promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020 (*BOP* número 141 de 23 de mayo de 2021).

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local; RDL 781/86, de 18 de abril; R. D. 896/91, de 17 de junio; el R. D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y la restante normativa que resulte de aplicación y desarrollo, y conforme a los Decretos de Alcaldía número 1199/2009, de fecha 20 de marzo; modificado por Decreto de Alcaldía número 2396/2009, de 2 de junio; modificado por Decreto de Alcaldía 3318/2009, 17 de julio; modificado por Decreto de Alcaldía número 4385/2010, de fecha 30 de agosto, por los que se aprueban los criterios generales en materia de

acceso al empleo público para el acceso libre a plazas vacantes, cubiertas por personal interino o temporal que no supongan consolidación de empleo temporal, promoción interna y bolsas de trabajo para este ayuntamiento.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

2. Requisitos

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario/a de carrera al servicio del excelentísimo Ayuntamiento de Vélez-Málaga, con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo o grupo de clasificación profesional, en el supuesto de que este no tenga subgrupo inmediatamente inferior.
- b) Estar en posesión de la titulación de Bachiller, FP II de segundo grado o equivalente.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a los que se refiere esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes

Las solicitudes se dirigirán al señor Alcalde y se presentarán en el Registro General de este excelentísimo Ayuntamiento, sus Tenencias de Alcaldía o en la forma establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- 1.º Fotocopia del DNI.
- 2.º Título exigido.
- 3.º Documentación acreditativa de los méritos alegados y relacionados en la solicitud, sin cuyo requisito no podrán ser tenidos en cuenta.
- 4.º Vida laboral.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

4. Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el señor Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del tribunal de selección. Dicho acuerdo se publicará también en la página web de este Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia*, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el señor Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de esta entidad.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior.

Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos y la composición de los tribunales.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

5. Órgano de selección

El órgano de selección calificador estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Funcionario/a o experto/a designado/a por el/la titular de la Alcaldía.

SECRETARIO: El Secretario General o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera o expertos/as designados/as por el/la titular de la Alcaldía.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Los vocales deberán estar en posesión del título o especialidad iguales o superiores a los exigidos para la plaza convocada.

El órgano de selección podrá acordar la incorporación de asesores-colaboradores que colaborarán en el desarrollo del proceso bajo la dirección del mismo.

En caso de ausencia accidental del presidente y/o el secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 13 y 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al señor Alcalde, cuando concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El señor presidente del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mayoría de sus componentes, titulares o suplentes indistintamente y en todo caso, con la asistencia del presidente y secretario.

Los miembros del órgano de selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del órgano de selección.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición. La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

PRIMER EJERCICIO

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el órgano de selección.

El tribunal hará pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportuna, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas. La puntuación será proporcional al número de respuestas acertadas. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el órgano de selección y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo: Plaza nivel C1: 1 hora y 30 minutos y plazas nivel C2: 1 hora.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del órgano de selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El ejercicio deberá ser leído públicamente por los propios aspirantes, salvo razones de fuerza mayor debidamente acreditadas y apreciadas libremente por el tribunal. No obstante, el tribunal podrá decidir que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso este deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto en la identidad de los opositores/as.

La puntuación de la fase de oposición será la suma obtenida en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la base 3; siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante certificación expedida por el organismo público correspondiente, o, en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado de informe

de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste la categoría profesional y el tiempo de los servicios prestados, así como el tipo de jornada (completa o a tiempo parcial).

No tendrá que acreditarse por el aspirante, la experiencia laboral en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga, si bien el aspirante, deberá alegarla en la solicitud.

Los méritos de formación se acreditarán mediante certificación o diploma correspondiente en el que conste organismo que lo imparte, fecha y el número de horas.

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Solo se tendrán en cuenta meses completos).

Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

Por cada mes de servicio prestado en plaza/puesto conexo con la plaza convocada: 0,02 puntos/mes.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 6 puntos.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

B) FORMACIÓN

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u organismos de ella dependiente, u otras entidades públicas o privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración:	0,15 puntos.
De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración:	0,25 puntos.
De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración:	0,35 puntos.
De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración:	0,40 puntos.
De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración:	0,45 puntos.
De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración:	0,50 puntos.
De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración:	0,55 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 3 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 9 puntos.

7. Desarrollo de los ejercicios

El orden de actuación de los opositores, para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra "V", de conformidad con la Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de 13 de enero de 2022 (BOJA número 12, de 19 de enero de 2022) por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas que se celebren durante el año 2022.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección.

En cualquier momento los órganos de selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Los programas que rigen estas pruebas selectivas son los que figuran para cada categoría en los correspondiente anexos.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del órgano de selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

El órgano de selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de tres días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, debiendo resolverlas el órgano de selección en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

8. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales dónde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Finalizados todos los ejercicios del proceso selectivo, el tribunal de selección hará público el anuncio del aspirante aprobado, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación de cada ejercicio y fase de concurso y la total obtenida, sumadas en las fases de oposición y concurso. Dicho anuncio será elevado a la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue con propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del o de los candidato/s seleccionado/s.

En el plazo de veinte días naturales los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos, la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 2.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, la Junta de Gobierno Local u órgano en quien delegue nombrará funcionarios de carrera al/los aspirante/s aprobado/s.

El plazo para tomar posesión será de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

9. Norma final

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

10. Reclamaciones

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles, ante el órgano de selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el ilustrísimo señor Alcalde. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el órgano de selección.

11. Recurso

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su

última publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, 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 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este 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.

Temario

A) Materias comunes

1. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de aplicación. Políticas públicas para la igualdad.
2. Normativa de Prevención de Riesgos Laborales: Legislación y Reales Decretos 486 y 488, de 1997, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo y relativas al trabajo con equipos que incluyen pantallas de visualización.

B) Materias específicas

1. Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores: Elementos y funciones (unidad central, memoria principal, periféricos, conectividad).
2. Sistemas operativos. Características, elementos, configuración, puesta en marcha, administración y mantenimiento. Sistemas Microsoft Windows y Linux (Ubuntu, Debian y CentOS), versiones de estaciones de trabajo y servidor.
3. Estaciones de trabajo. Herramientas ofimáticas LibreOffice y Microsoft Office: Procesador de texto, hoja de cálculo, herramienta de presentación y base de datos. Correo electrónico corporativo (agenda, calendario y tareas). Gestión remota de puestos de usuario. Periféricos. Sistemas y servicio de impresión departamental.
4. Redes de comunicación. Diferencias. Tipologías. Dispositivos de interconexión. Administración de una red de área local. VPN. MPLS. Comunicaciones cableadas e inalámbricas (Wifi, PLC, Bluetooth, radio enlaces y satélite), características, arquitectura y administración.
5. Sistemas de cableado. Planificación e instalación. El cableado estructurado. Normativa reguladora del diseño e implementación de infraestructuras de red de área local (cableadas e inalámbricas) y enlaces inalámbricos. Aplicación a las Administraciones Públicas.
6. Protocolos TCP/IP. Internet, estado actual. Servicios: correo electrónico, web (HTTP y HTTPS), FTP, Telnet y SSH.
7. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas NAS, SAN y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización de almacenamiento. Gestión de volúmenes.
8. Diseño gráfico con las herramientas Gimp y CorelDraw. Maquetación en diversos formatos. Retoque fotográfico. Vectorizado. Formato de ficheros y sistemas de impresión.
9. Sistema de información geográfica (SIG). Arquitectura. Técnicas de creación y representación de datos. Conversión de datos. Análisis espacial mediante SIG. Aplicaciones comerciales y software libre SIG. Herramientas de CAD.
10. Software libre y propietario. Características. Tipos de licencia. Tecnologías de Protección de derechos digitales.
11. Sistemas de gestión de base de datos relacionales. Características y componentes. Diseño de bases de datos. Normalización. Consultas SQL. Configuración, puesta en marcha y mantenimiento de MySQL y Oracle. Estándares de conectividad ODBC y JDBC.



12. Lenguajes de programación. Características. Fundamentos. Traductores, compiladores, ensambladores e intérpretes. Estado del arte de las técnicas, herramientas y entornos de desarrollo: entornos visuales, JAVA, lenguajes de script.
13. La arquitectura Java EE. Desarrollo de aplicaciones. Características de funcionamiento. Productos y herramientas. Persistencia y Seguridad. Servidores.
14. Desarrollo y diseño de aplicaciones web. Tecnologías de programación. Implementación de aplicaciones en Javascript, PHP, HTML/CSS y XML. Servicios web.
15. Gestores de contenidos para el desarrollo de portales de información. Normativa vigente en accesibilidad y usabilidad. Posicionamiento y buscadores (SEO).
16. Entorno colaborativo de aplicaciones web. Sindicación de contenidos. Sistemas de trabajo en grupo.
17. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnologías. Big Data.
18. Seguridad en los sistemas de información. Ciberseguridad. Centro de operaciones de ciberseguridad. Perfiles CISO y CSO. Seguridad física y lógica. Auditoría seguridad informática (objetivos, alcance y metodología, auditoría ENS y protección de datos, auditoría seguridad física y lógica). Identificación de activos. Amenazas y vulnerabilidades. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de seguridad perimetral y redes privadas virtuales. Incidencias en la explotación de los sistemas de información. Análisis y optimización del rendimiento. Herramientas para su control y gestión.
19. Planes de contingencias. Medidas preventivas y de recuperación. Sistemas de copias de seguridad: políticas y aplicaciones. Antivirus (EDR y EPP).
20. Hacking. Herramientas, pruebas de penetración, ingeniería social, reconocimiento. Hacking ético. Pentesting, Security Assessment (web, wifi, red). Técnicas de ataques e intrusión. Malware, ransomware, phishing, rootkit, inyección SQL, DDOS.
21. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Servicios outsourcing. Computación en la nube, Cloud computing. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
22. Virtualización de servidores y puesto de trabajo. Arquitectura física y lógica. Soluciones comerciales y gratuitas.
23. Normativa vigente en administración electrónica. Administración electrónica aplicada a la administración local. Normativa vigente. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
24. Identidad digital y firma electrónica. Certificados electrónicos: tipos y uso. DNI electrónico. Política de firma electrónica y de certificados de la administración. Normativa vigente.
25. Protección de datos de carácter personal. Normativa vigente, aplicación a la administración local. Elaboración del Registro de Actividades de Tratamiento. Delegado de Protección de Datos. Documento de seguridad. Cláusulas informativas en documentos. Contratos de acceso. Protocolo ejercicio de derechos de interesados. Avisos legales.
26. Normativa vigente sobre el Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI) y sus guías técnicas.
27. Instrumentos y órganos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de administración electrónica. Catálogo de servicios de administración digital. Descripción, destinatarios, marco legal.
28. Telefonía móvil, voz y datos (4G y 5G). Teléfonos inteligentes. Sistemas Android e iOS.

Vélez-Málaga, 10 de febrero de 2022.

El Alcalde, Antonio Moreno Ferrer.

475/2022