



### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **B. AUTORIDADES Y PERSONAL**

##### **B.2. Oposiciones y Concursos**

#### **AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID**

*RESOLUCIÓN de 10 de marzo de 2020, del Concejal Delegado de Planificación y Recursos del Ayuntamiento de Valladolid, relativa a la convocatoria para la provisión, mediante oposición por turno libre, de 2 plazas de Técnico Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, correspondientes a la oferta de empleo público 2017 del Ayuntamiento de Valladolid. Expte.: PER-126/2020.*

«Visto el expediente PER-126/2020, relativo a la convocatoria para la provisión, mediante acceso libre, de 2 plazas de Técnico Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, correspondientes a la Oferta de Empleo Público 2017, en la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid, el funcionario que suscribe propone que sea adoptada resolución del tenor literal siguiente:

#### **ANTECEDENTES DE HECHO**

*Primero.*– Las plazas convocadas se encuentra vacantes e incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid para el año 2017, así como en la Relación de Puestos de Trabajo.

*Segundo.*– En este procedimiento se ha dado audiencia a la Junta de personal funcionario para que realice las alegaciones que estimen oportunas.

#### **FUNDAMENTOS DE DERECHO**

*Primero.*– Corresponde la competencia para dictar la presente Resolución a la Junta de Gobierno, en virtud de lo establecido en el artículo 127.1.h de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, habiéndose delegado dicha competencia en el Concejal Delegado de Planificación y Recursos, por Acuerdo de fecha 19 de junio de 2019.

*Segundo.*– La convocatoria se realiza para dar cumplimiento a lo acordado en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid correspondiente al año 2017, aprobada por Junta de Gobierno en sesión celebrada el día 22 de noviembre de 2017.

En vista de lo cual, atendidos los Antecedentes de Hecho y Fundamentos de Derecho expuestos, se propone la adopción de la siguiente RESOLUCIÓN:

*Primero.*– Aprobar las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la categoría de Técnico Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ayuntamiento de Valladolid, encuadrada en la

Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A, Subgrupo A1 de titulación de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Dichas bases figuran como Anexo I al presente Decreto.

*Segundo.*– Convocar, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Valladolid, correspondiente al ejercicio 2017, pruebas selectivas para proveer 2 plazas de la categoría de Técnico Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones del Ayuntamiento de Valladolid.

*Tercero.*– El importe de la tasa por derechos de examen es de 13,89 euros, según lo previsto en la base séptima de las Bases generales por las que se rigen los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica de 7 de septiembre de 2016.

El pago de la tasa se realizará mediante sistema de autoliquidación. Para ello los interesados deberán cumplimentar el formulario establecido al efecto, que se halla disponible en la sección «Empleo Público» del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Oficial del Ayuntamiento de Valladolid (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/pago-tasas-examen>) imprimiendo los tres ejemplares de la autoliquidación: Contribuyente, entidad financiera colaboradora y Ayuntamiento y debiendo adjuntar éste último a la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa las personas en que a la fecha publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado concorra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Las víctimas del terrorismo, el cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipará al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.
- b) Las que tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativas concordantes. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado o fotocopia compulsada del carné vigente de familia numerosa expedido por el órgano competente.
- c) Las que tengan la condición de personas discapacitadas, considerándose como tales quienes tengan esta condición legal en grado igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta exención deberán aportar certificado o fotocopia compulsada del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.
- d) Las que tengan la condición de desempleadas inscritas como demandantes de empleo en los servicios públicos de empleo con una antigüedad mínima

de seis meses. Para la aplicación de esta exención, deberán acreditar este hecho mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

- e) Para las mujeres víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta exención el sujeto pasivo deberá aportar certificado del documentado acreditativo expedido por el órgano competente.

Quienes se hallen en alguna de las situaciones anteriores, no estarán obligados a presentar autoliquidación ante la oficina liquidadora. A los efectos de justificar su exención de la obligación de pago de la tasa deberán aportar junto a su solicitud la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada.

*Cuarto.*– El orden en que habrán de actuar las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo aquella cuyo primer apellido comience con la letra «Q»; en el supuesto de que no exista ninguna cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra «R» y así sucesivamente, según la Resolución, de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, (B.O.E. de 18-3-2019), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

*Quinto.*– El plazo de presentación de solicitudes por parte de las personas interesadas en tomar parte en las pruebas selectivas será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

*Sexto.*– Contra el presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes, o bien, directamente, Recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, de conformidad con lo establecido por el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados, en ambos casos, desde el día siguiente al de la publicación del presente Decreto en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Valladolid, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Valladolid, 10 de marzo de 2020.

*El Concejal Delegado  
de Planificación y Recursos,  
Decreto núm. 1475  
de fecha 26 de febrero de 2020  
Fdo.: PEDRO HERRERO GARCÍA*

**ANEXO I****BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES***Primera.– Ámbito de Aplicación.*

Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para proveer 2 plazas de Técnico Superior de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones, vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valladolid, e incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2017.

A dichas pruebas será de aplicación, asimismo, lo establecido en las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, de fecha 5876 de fecha 7 de septiembre de 2016 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 26 de septiembre de 2016 (B.O.P. n.º 222).

*Segunda.– Características de las plazas.*

Las plazas convocadas corresponden al Grupo A, Subgrupo A1, de los establecidos en el artículo 76 en relación con la Disposición Transitoria Tercera del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y está encuadrada en la escala de Administración Especial, Subescala Técnica Superior de la plantilla del Ayuntamiento de Valladolid.

*Tercera.– Requisitos de los aspirantes.*

Las personas aspirantes, además de reunir los requisitos exigidos en la base quinta de las Bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de Valladolid, deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Ingeniero en Informática, Máster Universitario en el Área de la Ingeniería Informática, o equivalente, al finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

*Cuarta.– Solicitudes y plazo de presentación.*

1.– Las personas interesadas en participar en el proceso selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria (Anexo III).

Dicho modelo podrá obtenerse, asimismo, en las Oficinas de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Valladolid y, en formato electrónico, a través de internet, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valladolid en la sección «Impresos y solicitudes» (<https://www.valladolid.gob.es/es/tramites-servicios/impresos-solicitud-tramites>) así como en apartado correspondiente a la convocatoria de la sección «Empleo Público» (<https://www.valladolid.gob.es/es/tablon-oficial/ayuntamiento-valladolid/empleo-publico>).

2.– Las solicitudes se dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, preferentemente, en el Registro General del Ayuntamiento de Valladolid. Sin perjuicio de lo anterior, las personas interesadas podrán presentar su solicitud de participación en los procesos selectivos en cualquiera de los lugares y formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el personal de Correos antes de ser certificada.

3.– El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que aparezca publicado el extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.– Las personas interesadas en participar en los procesos selectivos presentarán, junto con su solicitud, la documentación siguiente:

- Justificante de haber abonado, en su caso, los derechos de examen.
- Declaración responsable de que reúnen los requisitos generales y específicos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, incorporada en el modelo de solicitud.

*Quinta.– Sistema selectivo.*

El procedimiento de selección será el de oposición y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:

*Primer ejercicio.* Consistirá en la realización de una prueba en la que se deberá resolver por escrito un cuestionario con un máximo de 100 preguntas de respuesta múltiple. El cuestionario estará compuesto por un máximo de 20 preguntas relacionadas con las materias comunes (Grupo I del programa del Anexo II) y un máximo de 80 preguntas relacionadas con las materias específicas (Grupo II del programa del Anexo II). Podrá preverse un máximo de 10 preguntas adicionales, que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las anteriores.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 120 minutos.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una de ellas es correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen las opciones de respuesta que estimen válidas de acuerdo con las instrucciones que se faciliten.

*Segundo ejercicio.* El ejercicio consistirá en desarrollar por escrito tres temas generales, relacionados con las materias específicas (Grupo II del programa del Anexo II), sin coincidir estos con ningún epígrafe concreto del mismo. Para cada tema, se escogerá entre dos enunciados propuestos por el Tribunal.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 3 horas.

Posteriormente, el Tribunal convocará a los opositores para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Al final de la misma, el Tribunal podrá, si lo estima conveniente,

formular preguntas al opositor relacionadas con las materias de su ejercicio durante un tiempo máximo de veinte minutos.

*Tercer ejercicio.* Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico. Para la resolución del supuesto, el órgano de selección podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir una entre varias opciones tecnológicas distintas, correspondientes a diferentes dominios del conocimiento en el campo de los Sistemas y Tecnologías de la Información, relacionadas con el programa del Anexo II.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 4 horas.

Posteriormente, el órgano de selección convocará a las personas aspirantes para la lectura de sus escritos, en sesión pública. Una vez leído el ejercicio completo, el órgano de selección procederá a realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de treinta minutos, para determinar el grado de adecuación de la solución propuesta y el nivel de conocimientos del aspirante sobre las materias incluidas en el programa.

*Sexta.– Calificación del proceso selectivo.*

1.– Calificación de los ejercicios.

Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

*Primer ejercicio.* Se calificará de cero a diez puntos. La puntuación total del ejercicio será entre cero y diez puntos, obteniendo cero puntos las personas que no hayan contestado correctamente ninguna pregunta y 10 puntos las personas que hayan contestado correctamente las 100 preguntas, siendo las puntuaciones del resto de personas opositoras las que procedan proporcionalmente, por el procedimiento de regla de tres simple directa.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/4 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Serán eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima que establezca el tribunal, dentro de un rango de entre tres puntos y medio y seis puntos y medio, una vez conocidas las puntuaciones de todas las personas opositoras y antes de conocer su identificación. La puntuación mínima establecida para este ejercicio será publicada de forma independiente antes de la publicación de los resultados del primer ejercicio.

*Segundo ejercicio.* Se calificará de cero a diez puntos. La calificación final del ejercicio vendrá determinada por el resultado de dividir la suma de las calificaciones parciales entre tres. Será preciso para aprobar alcanzar una puntuación final mínima de cinco puntos, no pudiendo aprobar quienes hayan obtenido una puntuación inferior a dos puntos y medio en alguna de las calificaciones parciales. Se tendrán en cuenta para la calificación los conocimientos, la claridad y orden de ideas, así como la precisión y rigor con que se expongan, la capacidad de síntesis, y la calidad de la expresión escrita, así como su forma de presentación y exposición.

*Tercer ejercicio.* Se calificará de cero a diez puntos, siendo eliminadas aquellas personas que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos. Para su calificación, se valorarán los conocimientos generales y específicos demostrados, así como la capacidad de relacionar los mismos, el rigor analítico, la idoneidad de la solución planteada y la argumentación y la formulación de conclusiones y, en general, la sistemática y la claridad expositiva en el planteamiento y la calidad de la redacción y de la exposición.

#### 2.– Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios de la oposición.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Los posibles empates en la puntuación se dirimirán de la siguiente forma: primero mejor puntuación en el tercer ejercicio y, en caso de persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en los ejercicios primero y segundo, en ese orden.

#### *Séptima.– Adjudicación de destinos.*

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las previsiones contenidas en la Base Decimosexta de las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Valladolid para la selección de personal funcionario, aprobadas por Decreto del Concejal Delegado del Área de Hacienda, Función Pública y Promoción Económica, de fecha 5876 de fecha 7 de septiembre de 2019 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 26 de septiembre de 2016 (B.O.P. n.º 222).

#### *Octava.– Bolsa de trabajo.*

Las personas aspirantes que, habiendo superado, al menos, uno de los ejercicios de que conste el proceso selectivo, no hayan superado las pruebas selectivas, se integrarán, ordenadas en función del mayor número de ejercicios superados y de puntuación obtenida en cada uno de ellos, en las Bolsas de trabajo utilizadas para la prestación de servicios de carácter temporal en la Corporación, ajustándose su funcionamiento a lo establecido en las Bases reguladoras de la gestión de las Bolsas de trabajo en el Ayuntamiento de Valladolid y sus organismos autónomos, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 28 de agosto de 2019, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid del día 19 de septiembre de 2019 (B.O.P. n.º 179).

**ANEXO II****PROGRAMA***Grupo I – Materias comunes.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización. Competencias. La regulación constitucional de la Justicia.

Tema 5. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Organización administrativa de la Administración General del Estado. El sector público según la Ley 40/2015: principios de actuación y funcionamiento.

Tema 6. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia a la Comunidad de Castilla y León: el Estatuto de Autonomía.

Tema 7. El municipio: Concepto doctrinal y legal. Competencias. Organización política del Ayuntamiento de Valladolid (I). El Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.

Tema 8. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Valladolid (II): la Administración Pública. La Secretaría General. La Intervención General. La Tesorería. El Consejo Económico-Administrativo. La Asesoría Jurídica. Las Fundaciones y Sociedades Municipales. Las Áreas de Gobierno y su estructura interna. Órganos superiores y directivos de las Áreas de Gobierno. Número y denominación de las actuales Áreas de Gobierno.

Tema 9. El personal al servicio de la administración pública local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral.

Tema 10. Derechos y deberes de los funcionarios. Sistema de retribuciones. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 11. El procedimiento administrativo común (I): concepto, naturaleza y principios generales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Tema 12. El procedimiento administrativo común (II): Los interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar y concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.



Tema 13. El procedimiento administrativo común (III): Derechos y obligaciones de las personas en su relación con las Administraciones Públicas. Archivos, registros y punto de acceso general.

Tema 14. El procedimiento administrativo común (IV): Garantías del procedimiento administrativo. Iniciación del procedimiento. Ordenación e instrucción del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 15. Los contratos de las Administraciones públicas. Principios comunes. La Ley de Contratos del Sector Público. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. Procedimientos de contratación y formas de adjudicación. Tipos de contratos y características generales. La facturación en el sector público.

Tema 16. Recursos de las Haciendas Locales. Clasificación: ingresos de Derecho Público e ingresos de Derecho Privado. Especial referencia a las tasas, contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 17. Presupuesto de las entidades locales. Principios. Integración y documentos de que constan. Procesos de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

Tema 18. Ética pública, transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Datos abiertos y reutilización. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Portal de Transparencia. La transparencia y el acceso a la información en las Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 19. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

### *Grupo II – Materias específicas.*

#### *I. Organización y gestión sistemas de información.*

Tema 1. Definición, estructura y dimensionamiento de los sistemas de información.

Tema 2. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.

Tema 3. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias.

Tema 4. Modelos para la mejora de Servicios y Procesos. ITIL v3 y CMMI.

Tema 5. Adquisición de sistemas: estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión.

Tema 6. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de tecnologías de la información.

Tema 7. Contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información. Normativa aplicable. Tipos de contratos.

Tema 8. Reutilización de la información en el sector público. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.

Tema 9. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

Tema 10. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la Información (TI).

Tema 11. La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.

## *II. Ingeniería y desarrollo de sistemas de información.*

Tema 12. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información (1). Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

Tema 13. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información (2). Actividades y ciclo de vida de la gestión de proyectos. Técnicas y herramientas de estimación y planificación. Seguimiento y control de proyectos. Cuadros de mando.

Tema 14. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

Tema 15. Metodologías ágiles de desarrollo de sistemas. Scrum y Kanban.

Tema 16. La metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información. METRICA V3.

Tema 17. Análisis de Sistemas de Información. Técnicas y herramientas. Especificación de los requisitos del sistema. Gestión de requisitos.

Tema 18. Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad relación.

Tema 19. Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML, el lenguaje unificado de modelado.

Tema 20. Arquitectura y desarrollo orientado a procesos. Modelado de procesos, BPMN (Business Process Model and Notation).

Tema 21. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.

Tema 22. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.

Tema 23. Modelos de integración continua. Herramientas y sus aplicaciones.

Tema 24. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.

Tema 25. Gestión de cambios en proyectos de desarrollo de software. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.

Tema 26. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Lenguaje HTML. Javascript. Frameworks. UX.

Tema 27. Entorno de desarrollo JAVA.

Tema 28. Entorno de desarrollo Microsoft.NET.

Tema 29. Entorno de desarrollo PHP.

Tema 30. Arquitecturas de gestión de objetos distribuidos. Arquitectura SOA. Servicios Web (SOAP, REST). Estándares y seguridad en Servicios Web.

Tema 31. Desarrollo de aplicaciones móviles: conceptos y principales plataformas, distribución y tendencias.

Tema 32. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

Tema 33. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.

Tema 34. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.

Tema 35. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

Tema 36. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.

Tema 37. Herramientas de trabajo colaborativo y de gestión del conocimiento. Workflow. Groupware.

Tema 38. La factura electrónica. Pasarelas de pago.

### *III. Gestión de datos, seguridad e interoperabilidad.*

Tema 39. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI.

Tema 40. El modelo relacional. Normalización de datos. Álgebra y cálculo relacional. El Lenguaje SQL.

Tema 41. Gestión documental. Gestión de contenidos. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación.

Tema 42. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Soluciones de Business Intelligence.

Tema 43. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

Tema 44. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

Tema 45. Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.

Tema 46. Auditoría Informática. Definición y Objetivos. Tipos de auditoría informática. Metodología para la realización de una auditoría informática. Técnicas y herramientas.

Tema 47. Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. CCN-STIC. Normativa ISO relacionada con la seguridad de los sistemas de información.

Tema 48. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas.

Tema 49. Ciberseguridad. La estrategia nacional de ciberseguridad.

Tema 50. Interoperabilidad de sistemas (1). El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad.

Tema 51. Interoperabilidad de sistemas (2). Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 52. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

#### *IV. Tecnología de sistemas y comunicaciones.*

Tema 53. Equipos departamentales. Servidores. Requerimientos específicos de un Centro de Proceso de Datos (CPD). Diseño, acondicionamiento y equipamiento.

Tema 54. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

Tema 55. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.

Tema 56. Sistemas operativos UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 57. Sistemas operativos Microsoft. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 58. Arquitecturas de almacenamiento: Sistemas de almacenamiento masivo. Sistemas NAS y SAN. Protocolos. Thin provisioning. Tiering. Virtualización del almacenamiento.

Tema 59. Tecnologías de virtualización y paravirtualización: objetivos, diferencias, componentes e implementación. Virtualización de servidores y puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.

Tema 60. Monitorización y gestión de la capacidad de los sistemas de información y sus componentes.

Tema 61. Servidores de aplicación: funcionalidades, arquitectura, características y componentes. Principales servidores de aplicaciones de código abierto (Tomcat, JBoss).

Tema 62. Servicios de directorio. LDAP. X500. El Directorio Activo de Microsoft: diseño, infraestructura, implementación, gestión y mantenimiento.

Tema 63. Autenticación SSO (Single Sign On) y gestión de identidades.

Tema 64. El correo electrónico. Arquitectura y protocolos. Funcionalidades de las aplicaciones de correo empresarial. Mensajería instantánea. Comunicaciones unificadas.

Tema 65. Computación en la nube. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 66. Redes de telecomunicaciones (1). Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento.

Tema 67. Redes de telecomunicaciones (2). Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.

Tema 68. La red Internet y los servicios básicos.

Tema 69. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

Tema 70. Modelo de referencia OSI de ISO. El modelo TCP/IP: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento. IPv6.

Tema 71. Gestión y administración de redes (1). Monitorización: gestión de tráfico y dispositivos, protocolos y estándares.

Tema 72. Gestión y administración de redes (2). Seguridad: control de accesos e intrusiones, cortafuegos, redes privadas virtuales, proxies y protocolos seguros.

Tema 73. Arquitectura de las redes Intranet, Extranet e Internet. Concepto, servicios estructura y características. Diferencias y beneficios. Su implantación en las organizaciones y aplicación.



### ANEXO III SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS MODELO DE SOLICITUD

#### DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA		FECHA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL BOP
<input type="text"/>		<input type="text"/>
TIPO DE ACCESO	IDIOMA EXTRANJERO (EN SU CASO)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DISCAPACIDAD TIPO	GRADO	ADAPTACIÓN
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
NIF/NIE	FECHA DE NACIMIENTO	NACIONALIDAD	SEXO	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
DOMICILIO - TIPO VIA	NOMBRE VIA	NUMERO	PISO	LETRA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL	PAÍS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
TELEFONO FIJO	TELÉFONO MOVIL	CORREO ELECTRÓNICO		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>		

#### REQUISITOS DE TITULACIÓN/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA

PAÍS DE EXPEDICIÓN DEL TÍTULO	NIVEL ACADÉMICO DEL SOLICITANTE
<input type="text"/>	<input type="text"/>
TITULACIÓN OFICIAL/COMPETENCIA FUNCIONAL RECONOCIDA	
<input type="text"/>	

#### REQUISITOS PROFESIONALES (SÓLO TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA)

COLECTIVO	RELACIÓN DE SERVICIOS	GRUPO	SUBGRUPO	ESCALA
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	AÑOS	MESES	DÍAS	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

#### DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN

<input type="checkbox"/>	IMPRESO ACREDITATIVO DE HABER ABONADO LOS DERECHOS DE EXAMEN (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE PRUEBAS MÉDICAS (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICADO MÉDICO QUE ACREDITE QUE EL ASPIRANTE NO PADECE ENFERMEDAD NI DEFECTO FÍSICO QUE LE IMPIDA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DEL PROCESO SELECTIVO (EN SU CASO)
<input type="checkbox"/>	CERTIFICACIÓN ACREDITATIVA DEL GRADO DE DISCAPACIDAD RECONOCIDO (SOLO PARA TURNO DE DISCAPACIDAD)
<input type="checkbox"/>	DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS (SÓLO PARA TURNO DE PROMOCION INTERNA)

El que suscribe **SOLICITA** ser admitido a las pruebas reseñadas y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente los datos consignados, si fuera preciso.  
En.....a.....de.....de.....

(Firma del aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Valladolid con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, dirigiéndose al Departamento de Gestión de Recursos Humanos, Plaza Mayor 1, 47001 Valladolid o por correo electrónico a la dirección dgrh@ava.es.  
Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento puede dirigirse al teléfono de información administrativa: 010

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADOLID

**ANEXO IV****INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD****1.- Instrucciones Generales:**

Cumplimente el modelo oficial de solicitud contenido en el Anexo III.

Recuerde que su solicitud debe firmarla y presentarla en registro (excepto si la presentación y pago se hace por correo, en cuyo caso deberá firmarla y presentarla en una Oficina de Correos en sobre abierto, a fin de que por el empleado de Correos se pueda sellar la solicitud).

Se le recuerda que, para que su solicitud pueda ser admitida, es imprescindible que marque la casilla relativa a la prestación del consentimiento para la incorporación y tratamiento de sus datos personales. De no hacerlo, su solicitud de participación será excluida del proceso selectivo.

**2.- Datos de la Convocatoria:**

- a) *Escala/Subescala/Categoría*: Deberá indicar la Escala/Subescala/Categoría de las plazas objeto de la convocatoria a la que se presenta, datos que podrá encontrar en la Base segunda de la convocatoria.
- b) *Fecha de publicación de la convocatoria*: Deberá indicar la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid.
- c) *Tipo de acceso*: Dependiendo de cada caso deberá indicar Turno libre, Turno de discapacidad o Turno de promoción interna (según proceda).
- d) *Idioma extranjero*: Sólo deberá cumplimentar esta casilla en caso de participar en procesos selectivos en los que se incluya la realización de una prueba de idiomas. En este caso, deberá indicar el idioma en el que desea realizar la prueba, «francés» o «inglés».
- e) *Discapacidad Tipo/Grado/Adaptación*: En el caso de padecer algún tipo de discapacidad se especificará:

Tipo: indique el tipo de discapacidad según el dictamen del órgano competente.

Física

Física/Psíquica

Física/Psíquica/Sensorial

Física/Sensorial

Psíquica

Sensorial

Sensorial/Psíquica

Grado: el que tenga reconocido, según resolución del órgano competente.

Adaptación: Si lo precisa cumplimente la petición concreta de las adaptaciones de tiempo y medios necesaria para la realización de los ejercicios en la que se reflejen sus necesidades específicas.

Eliminación de barreras arquitectónicas.

Mesa adaptada a la silla de ruedas.

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

Necesidad de intérprete, debido a sordera.

Sistema Braille de escritura, por invidente.

Otras, especificando cuáles en documento aparte.

**3.– Datos personales:** Se cumplimentarán los del aspirante. Tenga en cuenta que en el apartado de «Domicilio», en «Tipo Vía», deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

**4.– Requisitos de titulación/competencia funcional reconocida:**

- a) *País de expedición del título:* Se consignará el país expedidor de la titulación académica que posea el aspirante.
- b) *Nivel académico del aspirante:* Se especificará el nivel de titulación que posea (Graduado Escolar, Bachiller, Titulación Universitaria de Primer Ciclo, Titulación Universitaria de Segundo Ciclo, etc.).
- c) *Titulación oficial:* Se indicará la denominación del título que posee.

**5.– Requisitos profesionales (a cumplimentar únicamente por los participantes por el turno de promoción interna):**

- a) *Colectivo/Relación de servicios:* En «colectivo» se indicará «funcionario» y en relación de servicios «funcionario de carrera».
- b) *Grupo/Subgrupo/Escala/Subescala:* Se consignarán los datos que correspondan en función de la situación personal del solicitante.
- c) *Servicios efectivos prestados:* Se cumplimentará con los datos referidos a los servicios efectivos prestados en la escala/subescala desde la que se promociona.

**6.– Abono de tasas:**

- a) Deberá acompañar a la solicitud el *resguardo original acreditativo de haber realizado el pago* de la autoliquidación de la tasa por derechos de examen en la oficina liquidadora sitas en la Plaza de Santa Ana, n.º 6, planta baja. Asimismo,



deberán marcar la casilla correspondiente dentro del apartado **«Documentos que se acompañan»**.

- b) *En el caso de disfrutar de alguna exención al pago de la tasa, deberá igualmente presentar el impreso de autoliquidación ante la oficina liquidadora, acompañando a la solicitud el **resguardo original acreditativo de dicha presentación**, marcando la casilla correspondiente del apartado **«Documentos que se acompañan»**. No obstante, en este caso *no será necesario que realice el pago de la tasa, sino sólo la presentación de la autoliquidación*, haciendo constar en la misma la causa de exención de que disfrute.*

A la solicitud de participación en el proceso selectivo se acompañará la documentación acreditativa de la causa de exención del pago de la tasa alegada:

Certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima del terrorismo y, en su caso, el parentesco de la misma con el solicitante.

En caso de que la condición de víctima del terrorismo correspondiera a la pareja de hecho del solicitante, deberá acreditar esta condición, adjuntando a la solicitud certificado de inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma correspondiente.

**ANEXO** Decreto núm. 1475, de fecha 26 de febrero de 2020.