



Ayuntamiento de Fraga

RESOLUCIÓN de 27 de diciembre de 2016 de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fraga (Huesca) por la que se convoca la provisión, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Administración Especial, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición, sistema de promoción interna, una plaza de Técnico Medio de Administración Especial, vacante en la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Fraga, con arreglo a las siguientes:

Bases de la convocatoria para proveer, mediante concurso- oposición, por el sistema de promoción interna, una plaza de Técnico Medio, Grupo A, Subgrupo A2, Denominación T.A.E.M. Responsable de la Oficina Atención Integral a la Ciudadanía vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Fraga.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición, por el sistema de promoción interna, de una plaza de Técnico Medio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Media , Grupo A, Subgrupo A2, (artículo 76 y Disposición Transitoria Tercera 2ª del 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) y Nivel de Complemento de Destino 21, adscrita a la Unidad Oficina de Atención Ciudadano y Conserjería del Área de Secretaria (Servicios Generales), vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Fraga.

SEGUNDA.- Funciones del puesto de trabajo.

- a)Gestión de los canales de atención a la ciudadanía; presencial, telefónico, telemático, de Rds (redes sociales).
- b)Administración y seguimiento de la sede electrónica como plataforma de la e-administración.
- c)Coordinación del proceso de implantación del procedimiento electrónico con el área de Secretaría General.
- d)Coordinación de los requisitos técnicos necesarios para el funcionamiento de la implantación de la administración electrónica.
- e)Coordinación con la Secretaría General para el mantenimiento del Portal de la Transparencia en el Portal web municipal.
- f)Seguimiento de la ejecución del contrato de servicios de mantenimiento del sistema informático del Ayuntamiento de Fraga.
- g)Participación activa en los proyectos de modernización e implantación de las TICs en el Ayuntamiento de Fraga para la mejora de la calidad de la prestación de los servicios al ciudadano.
- h)Definición de necesidades y asesoramiento a los órganos de contratación en los procedimientos de licitación que se convoquen en el marco de la estrategia de nuevas tecnologías y administración que se ejecuten por el Ayuntamiento de Fraga.
- i)Aquellas otras funciones, actividades o labores relacionadas con la titulación requerida que son inherentes al puesto de trabajo y aquellas tareas análogas o complementarias que le sean encomendadas por la Alcaldía o sus Delegados.

TERCERA.-Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario:

- a)Ser funcionario de carrera perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa integrada en la plantilla del Ayuntamiento de Fraga y contar, como mínimo, con dos años de servicios en la misma o personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Fraga que reúna los requisitos exigidos en la disposición transitoria segunda del 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, y contar con el requisito de los citados dos años de servicio en la categoría de Administrativo en el Ayuntamiento de Fraga.



Ayuntamiento de Fraga

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico Informático, equivalente o superior o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.

c) No haber sido sancionado mediante expediente disciplinario, durante los cinco años anteriores.

d) No padecer defecto o incapacidad que impida el normal desenvolvimiento en el nuevo puesto de trabajo.

e) No haber obtenido cambio de puesto mediante este sistema en los dos últimos años.

Dichos requisitos deberán poseerse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en la fecha de la toma de posesión.

CUARTA.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera y se comprometen a jurar o prometer acatamiento a la Constitución española, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del M.I. Ayuntamiento de la Ciudad de Fraga, acompañadas de la fotocopia de la titulación exigida y de los justificantes de los méritos a valorar en la fase de concurso, acreditados de la forma establecida en la base octava o la remisión al expediente personal en la fase de concurso, siempre que consten en dicho expediente los correspondientes justificantes.

Dichas instancias se presentarán en el registro general de ésta Corporación (Paseo Barrón, 11) durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero de personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión de la unidad de personal, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fraga.

QUINTA.- Admisión de instancias.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para subsanar, en su caso, los defectos en que pudieran haber incurrido y que motiven su exclusión.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, de la forma indicada, efectuándose, al mismo tiempo el nombramiento de los miembros del Tribunal, concretando qué vocal actuará como Secretario, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, con una antelación no inferior a quince días al comienzo del ejercicio, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez publicada dicha resolución, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección o Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Fraga, designado por la Alcaldía.

Vocales:



Ayuntamiento de Fraga

Un Catedrático o Profesor de la Universidad de las áreas de conocimiento relacionadas con el contenido del programa.

Un funcionario de la Comunidad Autónoma de Aragón, designado por la Alcaldía a propuesta del Instituto Aragonés de Administración Pública.

Un funcionario del Ayuntamiento de Fraga o en caso de no ser posible un funcionario de la Diputación Provincial de Huesca, designado por la Alcaldía, que a su vez actuará como Secretario del Tribunal.

Un funcionario designado por la Alcaldía a propuesta de los sindicatos más representativos en la función pública local.

Los vocales habrán de ser funcionarios que posean una titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá en lo posible a la paridad entre hombre y mujer.

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

Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

Los miembros suplentes nombrados para componer el órgano de selección podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión en la que no se podrá actuar alternativamente.

Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las funciones de la Presidencia del órgano de selección, en ausencia del Presidente, serán ejercidas por los Vocales designados siguiendo para ello el orden de su nombramiento según establece la presente base.

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el que establezca con carácter general para la Administración del Estado. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos, al menos, dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Una vez convocadas las pruebas o ejercicios, no será obligatorio publicar, en su caso, los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, de los restantes ejercicios, haciéndolos públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

OCTAVA.- Procedimiento de selección.

Fase de concurso:

Será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. La fase de concurso será tomada en cuenta en el momento de haber superado la fase de oposición.

En el baremo o concurso de méritos se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad:

Por servicios prestados como Funcionario de Carrera, en la subescala Administrativa de Administración General en el Ayuntamiento de Fraga (o en virtud de lo dispuesto en la disposición transitoria segunda del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público), 0,3 puntos por año trabajado, hasta un máximo de 5 puntos, sin computar los dos años de antigüedad exigidos para concurrir a la presente convocatoria.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración Pública.



Ayuntamiento de Fraga

b) Formación:

Se valorará la asistencia a cursos, jornadas y seminarios impartidos por centros oficiales (colegios de funcionarios, universidades, administraciones públicas) o por sindicatos, siempre que estén incluidos en planes de formación con las administraciones públicas y que hayan versado sobre materias directamente relacionadas con la plaza convocada, a razón de 0,01 puntos por hora acreditada de formación, sin computarse aquellos cursos en los que no se indique el número de horas de que consta.

Este apartado tendrá una valoración máxima de 3 puntos.

Deberá acreditarse mediante originales o fotocopias compulsadas del certificado de asistencia o de realización del curso.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica.

c) Experiencia profesional en el puesto: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 puntos por los servicios prestados en la misma área de la vacante solicitada.

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Los periodos inferiores al mes o de horario inferior al ordinario se valorarán proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria de la Administración Pública.

Fase de oposición: Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primer ejercicio.- Consistirá en desarrollar, por escrito, en un tiempo máximo de una hora, dos temas elegidos por el aspirante entre tres propuestos por el Tribunal, de entre los temas incluidos en el Anexo II de la convocatoria. Este ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes, valorándose especialmente la formación general de los aspirantes, la claridad, orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y la precisión y rigor en la exposición.

Segundo ejercicio.- Consistente en desarrollar por escrito, durante un período máximo de tres horas, de uno o varios supuestos prácticos, planteados por el Tribunal, relacionados con las materias y contenidos de los temas incluidos en el programa que figura en el Anexo I y/o en el Anexo II de estas bases y con las funciones a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

Durante el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso, en su caso, de calculadora y de los textos legales de que vengán provistos, no admitiéndose libros de casos prácticos, formularios y apuntes personales.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por los aspirantes, valorándose especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Finalizada la lectura, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre cuestiones relacionadas con el supuesto/os práctico/os desarrollados, por un periodo de 15 minutos.

El segundo ejercicio tendrá una valoración máxima de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superarlo.

NOVENA.- Calificación del proceso selectivo:

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y serán calificados cada uno de ellos con un máximo de diez puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal, en cada uno de los ejercicios obligatorios, será de 0 a 10. Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación obtenida. Las calificaciones se harán públicas en el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos y en la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en el baremo de méritos. De persistir el empate, se realizará una prueba complementaria.



Ayuntamiento de Fraga

DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez realizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación, pudiendo esta convocatoria quedar desierta si ningún aspirante alcanzase la puntuación mínima exigida.

El Tribunal no podrá realizar propuesta de nombramiento a un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de anuncios de la Corporación, y sin requerimiento previo, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la tercera y que son:

1.-Declaración jurada o promesa de no haber sido sancionado mediante expediente disciplinario, durante los cinco años anteriores.

2. - Fotocopia compulsada del título académico exigido. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que terminaron los estudios.

El aspirante propuesto recibirá en el domicilio que haga constar en su solicitud una citación para someterse al reconocimiento médico previo al nombramiento, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. El reconocimiento médico será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En el caso de informe negativo no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran. El informe médico será confidencial respectando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser nombrado, quedando sin efecto todas las actuaciones que a este se refieren y por tanto anulada la propuesta de nombramiento, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, el Tribunal formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente de la lista.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, el candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. En el caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA.- Impugnación y supletoriedad.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y el R. D. 896/1991, 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 la Administración Local y resto de normativa de aplicación.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en



Ayuntamiento de Fraga

el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

PROGRAMA:

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2.-La Jefatura del Estado. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. El Gobierno y la Administración General del Estado.

Tema 4.-La organización territorial de Estado.

Tema 5.-El Estatuto de Autonomía de Aragón. La organización institucional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 6.- El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización municipal. Competencias.

Tema 7.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8.- El procedimiento administrativo. Fases del Procedimiento. Silencio Administrativo. Los procedimientos especiales.

Tema 9.- El acto administrativo: requisitos, eficacia, nulidad y anulabilidad. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio y recursos administrativos.

Tema 10.-La contratación administrativa. Clases de contratos.

Tema 11.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas.

Tema 12.- Los presupuestos locales. Concepto. Principios. Contenido del presupuesto general. Formación, aprobación, ejecución y modificación.

ANEXO II

Tema 1. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.

Tema 2. La protección de datos personales y su normativa reguladora. Las Agencias de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 3. La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Transparencia y datos abiertos.

Tema 5. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Órganos. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 6. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014, de 31 de octubre, por el que se aprueba su estatuto. Funciones. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI). El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITS) y la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana de Aragón.



Ayuntamiento de Fraga

Tema 7. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables (grid, cluster, MPP, SMP, arquitecturas multinúcleo y otros). Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 8. Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución.

Tema 9. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas operativos multiprocesador.

Tema 10. Lenguajes y paradigmas actuales de programación: Características técnicas.

Tema 11. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 12. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web (WS).

Tema 13. El modelo TCP/IP: Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 14. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. El método MAGERIT de gestión de la seguridad.

Tema 15. Auditoría Informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.

Tema 16. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física.

Tema 17. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 18. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

Tema 19. Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos.

Tema 20. Gestión del proceso de desarrollo. Objetivos del desarrollo. Actividades de gestión. Desarrollo en fases. Tareas y funciones de los distintos agentes.

Tema 21. Diagramas de flujo de datos: Diagramas estructurados. Flujogramas de sistema. Flujogramas de Programa.

Tema 22. Modelización conceptual. Elementos: entidades, atributos, relaciones, identificadores, roles. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 23. Construcción del sistema. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 24. Pruebas. Planificación y documentación. Pruebas de caja negra. Pruebas de caja blanca. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

Tema 25. Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

Tema 26. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas.

Tema 27. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo.

Tema 28. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internalización y localización.

Tema 29. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 30. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Tema 31. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data.

Tema 32.- Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios.



Ayuntamiento de Fraga

- Tema 33. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos.
- Tema 34. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.
- Tema 35. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
- Tema 36. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
- Tema 37. Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.
- Tema 38. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
- Tema 39. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP.
- Tema 40. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.
- Tema 41. Planificación física de un Centro de Tratamiento de la Información. Vulnerabilidad, riesgo y protección.
- Tema 42. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos.
- Tema 43. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas.
- Tema 44. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
- Tema 45. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0. La web semántica.
- Tema 46. Tecnología XDSL. Concepto. Características técnicas. Normativa reguladora. Telecomunicaciones por cable: características y normativa reguladora.
- Tema 47. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.
- Tema 48. Comunicaciones emergentes: IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes.

En Fraga, a 27 de diciembre de 2016

EL ALCALDE,

Fdo.: Miguel Luis Lapeña Cregenzán