

EXPDTE 582/2016.APROBACIÓN DE LAS BASES Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE DOS PLAZAS DE ANALISTA (OFERTA 2015).

La Junta de Gobierno Local, teniendo en cuenta los siguientes:

FUNDAMENTOS

I

Que mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local, adoptado el día 10 de diciembre de 2015, se aprobó la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2015, constituida por las vacantes correspondientes a funcionarios de carrera con dotación presupuestaria, conforme al detalle que se especifica en el anexo adjunto al mismo.

II

Las bases Generales para la provisión en propiedad de las plazas que seguidamente se detallan incluida en la Oferta de Empleo Publico para 2015, que contienen los programas de ejercicios teóricos y prácticos correspondientes a dichas convocatorias.

III

Que los programas referidos han sido confeccionados conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local en desarrollo de la previsión contenida en el art. 100,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, comprendiendo a este efecto un grupo único que recoge materias de: Constitución Española, Organización del Estado, Régimen Local, Derecho Administrativo y Hacienda Publica; y uno o varios grupos de materias específicas relacionadas con las funciones encomendadas con carácter habitual a los miembros de la respectiva Escala, Subescala o Clase de funcionarios, y, en su caso, tendentes a determinar la capacidad profesional de los aspirantes así como el conocimiento de la normativa específica. Además se han tenido en cuenta la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación a los puestos de trabajo que se hayan de desempeñar, incluyendo a tal efecto las pruebas prácticas pertinentes.

IV

Que en las Bases se ha constatado la denominación, número, características, sistema selectivo y condiciones específicas de la plaza.

V

Cuanto previenen en los artículos: 90 y 91, 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; art. 133 del Real Decreto Legislativo 781/1986, 4 y siguientes y DA 2,1 del real Decreto 896/1991. Se ha tenido en cuenta lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como lo dispuesto en la LO 3/2007, de 22 de marzo.

VI

Que han sido consultadas las Organizaciones Sindicales con representación en esta Administración Municipal en el seno de la Comisión de selección y Formación y oídas las propuestas de las Direcciones Generales interesadas.

Adopta los siguientes Acuerdos:

Primero: Aprobar las bases por las que se ha de regir el proceso selectivo para cubrir mediante funcionario de carrera las siguientes plazas correspondientes a la Oferta Pública de 2015, conforme al sistema que se indica.

Nº DE PLAZAS	DENOMINACION DE LA PLAZA
2	ANALISTA

Segundo: Convocar las pruebas selectivas para la provisión de las plazas mencionadas en el dispositivo anterior, cuyas características a continuación se relacionan:

PLAZA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	ANALISTA
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Técnica.
GRUPO/SUBGRUPO	A/A1
Nº DE PLAZAS CONVOCADAS	2
SISTEMA SELECTIVO	Concurso-Oposición
TURNO	Libre

Tercero: Remitir a la Comunidad Autónoma de La Rioja, para su publicación en los términos y con los contenidos prevenidos en el art. 6.2. del Real Decreto 896/1991.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ANALISTA DE INFORMÁTICA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO.

PRIMERA – Objeto de la Convocatoria

1.1. Es objeto de las presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de Concurso-Oposición, de dos plazas de Analista, pertenecientes a escala de Administración Especial, subescala Técnica, Clase Superior, de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al grupo A, subgrupo A1.

1.2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en la Oferta Pública de Empleo

del Ayuntamiento de Logroño correspondiente al año 2015.

1.3. A los titulares de las mismas les incumbirá el desempeño de los cometidos propios de los puestos de trabajo a los que resulten adscritos, recogidos en la “Estructura Organizativa y Definición de Puestos de Trabajo”.

1.4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, de Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal ha de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La jornada de trabajo, podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal. Para el desempeño de sus competencias, deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.5. Los titulares de las plazas quedarán sujetos al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los “Boletines Oficiales” correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Logroño de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

SEGUNDA – Requisitos de los aspirantes

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado

Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

2.1.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado, en su caso, la edad para la jubilación forzosa.

2.1.3. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos oficiales: Licenciado en Informática, Licenciado en Ciencias Experimentales, Ingeniería Informática, título de Grado equivalente a los anteriores o cualquier otro similar a los citados perteneciente a las áreas Técnica o de Ciencias Experimentales, expedido por el Ministerio de Educación y Cultura con arreglo a la legislación vigente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que se encuentran en posesión de la correspondiente homologación.

Asimismo, los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que acabe el plazo de presentación de instancias.

2.1.4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a ocupar.

2.1.5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos, cargos públicos o para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber estado sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.1.6. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.

2.1.7. Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen, conforme lo establecido en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal y lo dispuesto en la Base CUARTA.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento. Y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

TERCERA – Publicidad de la convocatoria y de las pruebas

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Rioja.

3.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, con indicación de las que se reserven para personas con discapacidad, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las Bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logroño, sito en la planta baja de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11) con, al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los resultados de cada una de las pruebas, así como cualquier otro anuncio o comunicación distinto de los anteriores, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Logroño, pudiendo utilizarse también para ello, la página web del Ayuntamiento (www.logro-o.org).

CUARTA – Instancias

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Registro General y que se encuentra disponible, también, en la página www.logro-o.org, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.

La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logro-o.org) o facilitada por la Dirección General de Organización y RR.HH..

El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada mediante el documento “autodeclaración”; a través de la página Web del Ayuntamiento de Logroño mediante pago electrónico (tarjeta o cargo en cuenta) o en las Oficinas Municipales de Recaudación.

Conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por Derechos de Examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 31,34 Euros.

4.2. Las instancias deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado,

utilizando el Registro General del Excelentísimo Ayuntamiento de Logroño o el registro auxiliar de la Dirección General de Organización y RR.HH., sitios ambos en el edificio de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz, 11) en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente, o en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 42 de la mencionada Ley.

4.4. En ningún caso la presentación y pago de las tasas por cualquiera de los mecanismos establecidos, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia correspondiente de la forma establecida con anterioridad. La no presentación de la instancia supondrá causa de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

QUINTA – Admisión de aspirantes

5.1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base SEGUNDA, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará la resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de Selección, así como la relación nominal de los aspirantes excluidos, con su correspondiente DNI e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artº 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.3. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante, que

deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

5.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio, en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que, mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible a la Ilustrísima Sra. Alcaldesa, quien resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

SEXTA - Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de Selección.

6.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

Jefe de Servicio de Informática y Nuevas Tecnologías o funcionario que, a su propuesta, designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

Vocales:

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño

Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Logroño

Secretario:

Funcionario de carrera de la Dirección General de Organización y RR.HH. o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

El secretario no será miembro del Órgano Colegiado, siendo competente para actuar en las reuniones del Tribunal con voz pero sin voto, según lo dispuesto en el art. 25 de la LRJPAC.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el Tablón de Edictos Municipal.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran en ellos

circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

6.3. A partir de su constitución, para que el Tribunal actúe válidamente requerirá, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Dentro de la fase de la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento en lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean de naturaleza escrita y no deban ser leídos en sesión pública por los opositores, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.4. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

6.5.- Conforme a lo establecido en el art. 33.2 del R.D 236/1988, de 4 de Marzo el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera.

SÉPTIMA – Comienzo y desarrollo del Concurso-Oposición

7.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

7.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento dicho documento para que acrediten su identidad.

7.3. El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el B.O.E., mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el tribunal en pruebas de realización simultánea.

Los aspirantes serán convocados, en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.4. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer junto con la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, dichos cambios deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

OCTAVA – Estructura de las pruebas selectivas

El desarrollo del sistema de selección se desarrollara de acuerdo a los siguientes términos:

La **FASE DE CONCURSO** consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos. Teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas, y certificados de empresa cuando se refieran a contratos de trabajo, salvo aquellos otorgados por el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General de Organización y RR.HH.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado f) del artículo 35 de la Ley 30/92, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

Consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme a lo establecido a continuación:

1. Servicios prestados como Analista Informático en el Ayuntamiento de Logroño: Por cada mes completo o fracción superior a un mes: **0,10 puntos**
2. Servicios prestados como Analista Informático en cualquier otra Administración Pública, excepto el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,025 puntos.
3. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,01 puntos.

La puntuación máxima en los tres apartados anteriores no podrá superar los 6,75 puntos.

4. Cursos acreditados de Formación y Perfeccionamiento superados en el Ayuntamiento de Logroño, Comunidad Autónoma de La Rioja, Instituto Nacional de Administración Pública y demás Centros Oficiales de Formación de Funcionarios incluso Organizaciones e Instituciones colaboradoras en la ejecución de Planes para la Formación continua, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de un Analista Informático, así como las relacionadas con la función pública. Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

La puntuación máxima en este último apartado no podrá superar 2,25 puntos.

La puntuación máxima obtenida en esta fase no podrá superar, en ningún caso los 9 puntos.

La **FASE DE OPOSICIÓN** consistirá en la realización de tres ejercicios prácticos, los dos primeros de carácter obligatorio y eliminatorio y el tercero de ellos obligatorio pero no eliminatorio.

Primer Ejercicio: Consistirá en resolver y desarrollar por escrito durante un máximo de 5 horas uno o varios supuestos prácticos relacionados con la actividad de captación de especificaciones, análisis y diseño de sistemas de información así como de tareas administrativas propias de las

funciones asignadas a la Escala.

La lectura de este ejercicio por parte de los opositores, será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta la formación general universitaria, el rigor analítico, la sistemática, claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y verbal, la adecuación al problema de la solución propuesta, la aportación personal del aspirante a la solución planteada y su capacidad tanto de abstracción como de síntesis.

Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias objeto del ejercicio así como pedirle cualesquiera otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 6 horas, distribuido en dos periodos, 6 temas extraídos al azar, de entre los comprendidos en el ANEXO I – Temario contenido al final de las presentes Bases de acuerdo con las siguientes instrucciones: Un tema de la Parte Primera, Materias Comunes Grupo Único y cinco de la Parte Segunda, Materias Específicas (un del Grupo Primero, dos del Grupo Segundo y dos del Grupo Tercero)

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento. El opositor deberá proceder a la lectura de los temas por orden de aparición de los mismos en el programa.

En la valoración del ejercicio se tendrán en cuenta los conocimientos sobre los temas expuestos, la formación general, el orden, coherencia y claridad de ideas desarrolladas, la forma y fluidez de la presentación y exposición de los temas, así como la capacidad de síntesis. Si durante la exposición de los temas, el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante, podrá invitar a éste a que desista de continuar con el ejercicio.

Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre materias relacionadas con los temas expuestos y solicitar explicaciones complementarias durante un tiempo máximo de 15 minutos.

Tercer Ejercicio: Consistirá en la traducción directa al castellano, sin dicción y por escrito, de un texto en inglés que versará sobre temáticas técnicas relacionados con una o varias de las materias referenciadas o afines al Temario de la presente oposición. El texto tendrá una extensión máxima de 650 palabras y se dispondrá para ello de un tiempo máximo de una hora.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento.

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta el conocimiento de la lengua inglesa así como la precisión de la traducción y la calidad de la versión en castellano.

NOVENA – Calificación de las Fases del Sistema de Selección

9.1. Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en el apartado 8 de estas Bases.

Los puntos de la fase de concurso no se tendrán en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, sumándose únicamente dicha puntuación a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2. Calificación de la Fase de Oposición:

Los dos primeros ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Ambos serán calificados separada e independientemente, hasta un máximo de 10 puntos, resultando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El tercer ejercicio será obligatorio pero no eliminatorio. Se calificará con una puntuación comprendida entre 0 y 2 puntos, puntuación que servirá a efectos de determinar la puntuación final y el número de orden del aspirante en la relación de aprobados.

En la valoración de cada ejercicio, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del tribunal estará comprendido entre 0 y 10, a excepción del tercer ejercicio que estará comprendido entre 0 y 2 puntos. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación del ejercicio se determinará mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.

9.3. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Oposición y en la Fase de Concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el segundo de los ejercicios de la oposición. En caso de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el primero de los ejercicios y aun así, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si aun así el empate persistiera el orden de clasificación se determinaría por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose dicho orden por la letra a la que se refiere el apartado 7.3 de la Base de la presente convocatoria.

DÉCIMA – Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos

10.1. Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados con derecho a plaza por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento para las plazas convocadas a los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación total hasta el máximo de plazas convocadas, precisándose que el número de aprobados con derecho a plaza no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

10.2. El Tribunal elevará a la Ilma. Sra. Alcaldesa la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, quien publicará la relación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Con carácter previo al nombramiento que efectuará la Junta de Gobierno Local, el aspirante aprobado se someterá a un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Logroño que tendrá por objeto valorar la capacidad del aspirante para el desempeño de las tareas asignadas al puesto de trabajo, así como, en su caso, la predisposición a enfermedades que pudieran producirse o agravarse con la tarea a que va a ser destinado. Dicho reconocimiento médico podrá suponer la exclusión del aspirante propuesto, por incapacidad o inadecuación.

Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

10.3. Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del pazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la lista de aprobados en el BOR, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en la oposición que se exigen en la Base SEGUNDA de la presente convocatoria y que son:

- a) Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del DNI. vigente, del Título Académico referido en el apartado 2.3 de la Base SEGUNDA, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- c) Certificado médico que acredite poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones de Analista Informático. Dicho informe tendrá carácter no vinculante para la obtención del grado de "apto laboral" que será emitido por el Servicio de Prevención y Salud en reconocimiento médico que se realice al efecto.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.4. Quiénes tuvieran la condición de funcionarios públicos de carrera, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar Certificación de Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

10.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, los opositores propuestos no

presentaran sus documentos o no reuniesen los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

10.6. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el opositor incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento de Logroño, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Aquellos que no tomen posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerán en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas de 09:00 a 14:00 en la Dirección General de Organización y RR.HH..

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública. A tal efecto, y en los 10 primeros días del plazo de toma de posesión, deberá efectuar solicitud de compatibilidad.

UNDÉCIMA – Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO I - Temario

P A R T E P R I M E R A: Materias Comunes.

GRUPO ÚNICO

1. La Constitución Española de 1978 (I) – Aspectos Generales.

Estructura y Contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. Su Garantía y Suspensión.

La Corona. Cortes Generales, Congreso de los Diputados y Senado. El Gobierno. Los Órganos Constitucionales de Control del Gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.

2. La Constitución Española de 1978 (II) – Organización Territorial del Estado.

Las Comunidades Autónomas. Organización Política y Administrativa. Competencias. Los estatutos de autonomía.

3. La Constitución Española de 1978 (III) – La Administración Local.

El principio de autonomía, su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local. La Doctrina del tribunal Constitucional

4. La Administración Pública en el Orden Español.

Clases de Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.

5. La Unión Europea.

Antecedentes, evolución y objetivos. Estados miembros. Los tratados originales y los modificativos. El derecho de la Unión Europea. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Participación de los estados miembros en el proceso decisorio.

6. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (I).

El Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros Órganos. Peculiaridades de los municipios regulados por el Título X de la Ley 7/1985.

7. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (II).

Estructuración Organizativa del Ayuntamiento de Logroño. Direcciones Generales, Servicios y Unidades. Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica



8. El Personal al Servicio de la Administración Local (I)

Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas.

Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Personal no funcionario: Clases y régimen jurídico.

9. El Personal al Servicio de la Administración Local (II).

Régimen de responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.

10. Los Recursos Administrativos en la esfera Local.

Recursos Administrativos en la Esfera Local: Clases. El Recurso de Reposición. Recurso Contencioso-Administrativo.

11. Presupuesto de las Entidades Locales.

Principios. Integración y documentos de los que constan. Procesos de aprobación de los presupuestos locales. Presupuestos de ingresos y gastos. Ejecución y liquidación del presupuesto.

12. El Municipio.

Concepto, Doctrina y Legalidad. Régimen Común. Obligaciones Mínimas. Organización y Competencias de los Municipios. Régimen de los Municipios de Gran Población

13. El Servicio Público.

El Servicio Público: Evolución del Concepto. Servicio Público y Prestaciones Administrativas. Los Servicios Públicos Virtuales o Impropios.

14. Modos de Gestión del Servicio Público.

La Gestión Directa. El Contrato de Gestión del Servicio Público.

15. La Transparencia en las Administraciones Públicas.

Publicidad activa y acceso a la información. Reutilización de la información pública. Gobierno Abierto

16. Los contratos en el sector público.

Régimen jurídico y tipos de contratos. Contratos de suministro y servicios. Principios generales de la contratación del sector público. Expedientes de contratación en las AAPP. Partes y tramitación de un expediente de contratación.

17. Recursos de las Haciendas Locales

Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas. Contribuciones Especiales. Precios Públicos. Impuestos Municipales: Concepto y Clasificación.

18. Ordenanzas, Reglamentos y Normas Técnicas de las EE.LL.

Características Generales. Diferencias. Procedimiento de elaboración y de aprobación.

19. La Atención al Ciudadano.

La atención al ciudadano. Relaciones entre las AAPP y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Información al ciudadano. Quejas y Sugerencias. Medidas de la Atención al Público.

20. La Comunidad Autónoma de La Rioja.

La Comunidad autónoma de La Rioja: Estatuto de Autonomía. Estructura y Contenido. Organización y Competencias.

P A R T E S E G U N D A: Materias Específicas

GRUPO PRIMERO

Temas Generales

1. Acceso Electrónico a las Administraciones Públicas.

Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y su normativa de desarrollo.

Sede Electrónica y servicios de sede.

Registro Electrónico.

Expediente Electrónico.

Archivo Electrónico de documentos. Digitalización y compulsión electrónica.

2. Administración Electrónica.

Servicios horizontales de administración electrónica.

Identificación y autenticación del funcionario, ciudadano y las AAPP.

Acreditación y representación de los ciudadanos.

Firma electrónica. DNI electrónico. Intercambio de certificados.

Sellado de tiempo

3. Interoperabilidad y Sistemas Abiertos.

Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Interoperabilidad en el marco de la Administración Electrónica.

Datos Abiertos (Open Data).

4. Seguridad Informática.

Seguridad Informática.

El Esquema Nacional de Seguridad.

Principios básicos y Requisitos mínimos.

5. Protección de Datos de Carácter Personal.

Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal

Principios de protección de datos. Derechos de las personas.

Documentos de Seguridad.

Obligaciones y sanciones.

La Agencia Española de Protección de Datos.

6. Instrumentos para cooperación entre las Administraciones Públicas en Administración Electrónica.

Infraestructuras y servicios comunes: @Firma, DIR3, FACe, ORVE, etc.

Plataformas de validación e interconexión de redes.

La red interadministrativa SARA.

7. La Contratación de bienes y suministros TIC.

La contratación de bienes y suministros de tecnologías de la Información y las Comunicaciones: El proceso de contratación.

Elementos estructurales de un contrato.

Pliegos de cláusulas administrativas y pliegos de prescripciones técnicas.

Adjudicación de los contratos.

Ejecución, seguimiento, recepción y fin de los contratos.

8. La protección jurídica del software.

Concepto de licencia de uso del software. Freeware, Shareware, Copyleft, Código Abierto, etc.

Medios de comprobación de la legalidad del uso del software.

Legislación sobre el uso del software e Internet.

El delito informático

9. La Firma Digital en la Administración Electrónica.

Concepto de firma digital. La firma digital en la actuación on-line con las AAPP.

Certificados Digitales en la Administración Pública: Tipos y usos.

Certificados de Sede Electrónica, de Sello Electrónico y de Empleado Público.

Sellado de Tiempo.

El Concepto de no-repudio y los mecanismos para garantizarlo.

Custodia Digital.

10. Accesibilidad y Usabilidad.

Accesibilidad y usabilidad de sistemas de información.

W3C

Responsibe Web Design (RWD)

11. Auditoría Informática.

Objetivos. La función auditora y su encuadre en la organización.

Metodología, técnica y herramientas.

Estándares y aspectos auditables de los sistemas.

Controles específicos.

12. Internet (I).

Conceptos Generales. Definición, Orígenes, Evolución y Situación Actual. Estructuración y Organización Física y Lógica en Internet.

Integración de Redes. Organismos Relacionados.

Protocolos de Comunicación en Internet.

Estructura de Direcciones y Sistema de Nombres de Dominio (DNS).

Conexión a Internet: Elementos Necesarios. Tipos de Conexión.

Proveedores de Acceso a Internet. La World Wide Web.

13. Internet (II).

Herramientas, Servicios y Otros.

Navegadores y Buscadores.

Servicios en Internet: Correo Electrónico, FTP, Telnet, http, etc.

Servicios securizados. Servicios en la nube.

Redes Sociales. Intranets.

14. Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD).

Concepto. El modelo de referencia ANSI.

Tipos y evolución de los SGBD.

Componentes. Modelos. Arquitectura.

Estándares de conectividad ODBC y JDBC.

Lenguajes de Consulta.

15. Redes de Ordenadores.

Redes de Área Local (LAN). Redes de Área Extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN).

Aplicaciones. Arquitectura. Topología.

Tecnología Ethernet y su evolución.

Redes LAN inalámbricas.

16. Cifrado de Información (I).

Infraestructura de clave pública (PKI). Definición, elementos y funcionamiento de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados.

Gestión del ciclo de vida de un certificado.

Jerarquías de PSC.

DNI electrónico.

17. Cifrado de Información (II).

El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos.

La función hash. El notariado.

Servicios de autenticación: el rol de los certificados digitales.

18. Sistemas de Almacenamiento para grandes sistemas.

Virtualización del almacenamiento. Concepto.

Modelos. Ventajas e inconvenientes.

19. Procesamiento cooperativo y Arquitectura Cliente-Servidor (C/S).

El procesamiento cooperativo y la arquitectura C/S.

Tipología y Componentes de la arquitectura C/S.

Interoperabilidad de componentes.

Ventajas e inconvenientes.

Arquitectura Orientada a Servicios SOA. Servicios Web.

20. Sistemas de Información Geográfica (GIS).

Conceptos y funcionalidades básicas. Funcionamiento de un sistema GIS.

Técnicas de los sistemas GIS. Creación y representación de datos. Datos espaciales y no-espaciales. Proyecciones y sistemas de coordenadas. Análisis espacial mediante sistemas GIS.

GRUPO SEGUNDO

Tecnología

1. El Gestor de Base de Datos Oracle (I)

Instancias y Bases de Datos Oracle.

Componentes de una Instancia Oracle.

Componentes de una Base de Datos Oracle.

Principales parámetros que determinan el comportamiento de la instancia.

2. El Gestor de Base de Datos Oracle (II)

Estructuras de Memoria en una Instancia Oracle.

La System Global Área (SGA): componentes y funcionalidad.

La Program Global Area (PGA): componentes y funcionalidad.

Áreas de Ordenación.

Principales parámetros de configuración de las estructuras de memoria. Memoria Virtual.

3. El Gestor de Base de Datos Oracle (III)

Estructura de Procesos en una Instancia Oracle.

Procesos de Usuario.

Procesos de Servidor: tipos y funcionalidad.

Control del comportamiento de los procesos: Ficheros de trazas y alertas. Variaciones en la Configuración de los procesos.

El interfaz de programas.

Principales parámetros asociados a la estructura de procesos de la instancia.

4. El Gestor de Base de Datos Oracle (IV)

Archivos de la Base de Datos Oracle.

Archivos de Datos.

Archivos de Control.

Archivos de Redo Log.

Grupos y Miembros de Redo Log.

Checkpoints y cambios de Log.

5. El Gestor de Base de Datos Oracle (V)

Elementos Físicos. Bloques de Datos.

Extensiones. Segmentos.

Tablespaces. Tablespace Temporal.

Segmentos de Rollback y su relación con transacciones de la base de datos.

6. El Gestor de Base de Datos Oracle (VI)

Elementos Lógicos. Tablas. Índices.

Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento.

Vistas, Secuencias, Sinónimos.

Visualización de información relacionada con los objetos de la base de datos. El diccionario de datos.

7. Protección de Datos en Oracle (I)

Concurrencia, consistencia de datos y niveles de aislamiento de transacciones.

Bloqueo e Integridad de Datos.

Restricciones de Integridad.

Esquemas y Usuarios de Base de Datos.

Perfiles y Limitación de Recursos de Usuario.

Auditoría en las bases de datos Oracle.

8. Protección de Datos en Oracle (II)

Copia de Seguridad de la Base de Datos. Conceptos generales.

Elementos de la base de datos que es necesario salvar.

Modos de Archivado de la base de datos.

Tipos de Backup, comandos asociados.

Estrategias de Backup de la base de datos.

9. Protección de Datos en Oracle (III)

Recuperación de Bases de Datos. Conceptos generales.

Elementos utilizados en la recuperación de Bases de Datos Oracle.

Rolling Forward y Rolling Back.

Situaciones que provocan la necesidad de recuperar la base de datos. Recuperaciones totales y parciales de la base de datos.

Opciones de recuperación y su relación con las estrategias de Backup.

10. Protección de Datos en Oracle (IV)

Oracle Recovery Manager (RMAN)

11. Alta Disponibilidad en Bases de Datos

Mecanismos para la Alta Disponibilidad de Bases de Datos.

La problemática de la disponibilidad de las Bases de Datos.

Mecanismos software para lograr una alta disponibilidad en bases de datos Oracle: Oracle RAC, Oracle ASM, Bases de Datos en Standby, Virtualización del software y el hardware.

12. Ajuste de Rendimiento de la Base de Datos Oracle.

Necesidad y objetivos del Ajuste de Rendimiento de la Base de Datos.

Ajuste de Aplicaciones: el Optimizador Oracle, métodos de Acceso a los datos, Hints, cláusulas NOLOGIN, etc.

Ajuste de los recursos del Sistema utilizados por la Instancia Oracle: CPU, Memoria, Entrada/Salida, etc.

Ajuste de la contención de recursos en la Base de Datos: Segmentos de Rollback, Redo Log, Tablespaces Temporales, etc.

Herramientas para la detección de problemas de rendimiento.

13. Sistemas de Base de Datos Distribuidas en el entorno Oracle.

Conceptos generales y arquitectura. Database Links. Transacciones distribuidas.

Acceso a bases de datos no Oracle.

Desarrollo de aplicaciones en Sistemas de Base de Datos Distribuidas.

Comunicaciones en el entorno Oracle.

Elementos principales en la comunicaciones.

Acceso a bases de datos desde aplicaciones cliente.

14. El contenedor de servlets y JSP Apache Tomcat.

Conceptos Generales.

Arquitectura.

Estructura y funcionamiento de las aplicaciones web.

Carga de clases.

Mecanismos para la alta disponibilidad.

Acceso a bases de datos desde Apache Tomcat.

15. Herramientas para la administración y manipulación de datos en Oracle.

Export. Import.

SQL*Loader.

Enterprise Manager.

TOAD.

16. El servidor de aplicaciones IBM WebSphere Application Server.

Conceptos Generales.

Arquitectura.

Aplicaciones en servidor y cliente.

Servicios web.

Despliegue de aplicaciones.

Seguridad.

17. IBM WebSphere Portal Server (I).

Conceptos Generales. Arquitectura.

Gestión de contenidos con Web Content Management.

Seguridad y Autenticación. El buscador IBM OmniFind

18. IBM WebSphere Portal Server (II).

Personalización del portal: Diseño de una estrategia del flujo de aprobación.

Estados de un contenido.

Uso de temas.

Plantillas de creación y presentación.

Categorizaciones.

Sincronización de contenidos.

19. IBM WebSphere Portal Server (III)

Desarrollo de software para portal.

Portlets.

La implementación de los estándares JSR168 y JSR286.

Comunicación entre portlets. Integración de aplicaciones con WCM.

20. Sistema Operativo OS/400 (I).

Conceptos Básicos del Sistema OS/400.

Objetos, tipos y atributos de los Objetos.

Bibliotecas. Trabajos. Trabajos sometidos e interactivos.

21. Sistema Operativo OS/400 (II)

Operaciones y Mandatos de Ficheros.

Ficheros Físicos y Lógicos. Estructura de los ficheros.

Mandatos del sistema para el trabajo con ficheros.

Control de Compromiso. Seguridad en OS/400.

22. Plataforma de Firma Electrónica TrustedX.

Arquitectura.

Principales Servicios.

Integración de Aplicaciones.

23. Oracle Tansparent Gateway for DRDA.

Características generales.

Arquitectura y funcionamiento de la pasarela.

Acceso a objetos del sistema AS/400, desarrollo de aplicaciones.

24. Oracle Access Manager for AS/400.

Características generales. Configuración y uso de SQL*Net en entornos IP.

Coordinación de transacciones distribuidas.

Integración con lenguajes de programación del AS/400.

25. Cloud Computing.

Definición. Tipos de Servicios en la nube: IaaS, PaaS, SaaS.

Tipos de nube: Privadas, Públicas e Híbridas.

Infraestructuras de nube: Openstack

P A R T E S E G U N D A: Materias Específicas

GRUPO TERCERO

Análisis y Diseño de Sistemas de Información

1. Ingeniería del software

Ingeniería del software. La crisis del software.

Ciclo de vida del desarrollo de software. Tipos de ciclos de vida de desarrollo.

2. Metodología Métrica versión 3 (I)

Historia y Evolución. Aportaciones de Métrica Versión 3.

Procesos Principales de Métrica Versión 3. Interfaces de Métrica Versión 3.

3. Metodología Métrica versión 3 (II)

Planificación de Sistemas de Información y Estudio Viabilidad del Sistema. Descripción y Objetivos. Participantes en las actividades del proceso PSI. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso PSI. Participantes en las actividades del proceso EVS.

Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso EVS.

4. Metodología Métrica versión 3 (III)

Análisis y Diseño del Sistema de Información. Descripción y Objetivos. Participantes en las actividades del proceso ASI. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso ASI. Participantes en las actividades del proceso DSI. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso DSI.

5. Metodología Métrica versión 3 (IV).

Construcción del Sistema de Información. Descripción y Objetivos. Participantes en las actividades del proceso CSI. Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso CSI.

6. Metodología Métrica versión 3 (V).

Implantación y Aceptación del Sistema y Mantenimiento de Sistemas de Información.

Descripción y Objetivos. Participantes en las actividades del proceso IAS y MSI.

Técnicas/Prácticas Utilizadas en las actividades del proceso IAS y MSI.

7. Metodología Métrica versión 3 (VI).

Gestión de Proyectos. Descripción y Objetivos. Actividades y Tareas de Inicio del Proyecto. Actividades y Tareas de Seguimiento y Control. Actividades y Tareas de Finalización.

8. Metodología Métrica versión 3 (VII).

Aseguramiento de la calidad. Descripción y Objetivos. El aseguramiento de la calidad en los distintos procesos de Métrica v3. Actividades y Tareas.

9. Metodología Métrica versión 3 (VIII).

Seguridad. Descripción y Objetivos. La seguridad en los distintos procesos de Métrica v3. Actividades y Tareas.

10. Metodología Métrica versión 3 (IX).

Gestión de la Configuración. La gestión de la configuración en los distintos procesos de Métrica v3. Actividades y Tareas.

11. Metodología Métrica versión 3. Técnicas y Prácticas (I).

Técnicas de Desarrollo. Análisis Coste/Beneficio. Diagramas de Clases, de Componentes, de Descomposición, de Despliegue, de Estructura, de Flujo de Datos(DFD), de Interacción, de Paquetes, de Transición de Estados. Modelado de Procesos de la Organización. Modelo Entidad/Relación extendido. Normalización. Optimización. Reglas de Obtención del Modelo Físico a partir del Lógico. Reglas de Transformación. Técnicas Matriciales.

12. Metodología Métrica versión 3 . Técnicas y Prácticas (II).

Técnicas de Gestión de Proyectos. Técnicas de Estimación. Staffing Size (Orientación a Objetos). Planificación (PERT, Diagrama de GANTT, Estructura de Descomposición de Trabajo, Diagrama de Extrapolación).

13. Metodología Métrica versión 3 . Técnicas y Prácticas (III).

Prácticas. Análisis de Impacto. Catalogación. Cálculo de accesos. Caminos de acceso. Diagrama de Representación. Factores Críticos de Éxito. Impacto en el Organización. Presentaciones. Prototipado. Pruebas (Unitarias, de Integración, del Sistema, de Implantación, de Aceptación, de Regresión). Revisiones.

14. Análisis Orientado a Objetos.

El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos.

El lenguaje unificado de modelado (UML).

15. Técnicas de programación.

Programación estructurada. Programación orientada a objetos.

Lenguajes de programación, clasificaciones y conceptos.

Ingeniería inversa y reingeniería.

16. Desarrollo de sistemas de información con tecnología Oracle (I)

SQL. Estructura básica de sentencias SQL.

Sentencias DML y DDL. Procesamiento de sentencias SQL.

Optimización de Sentencias. Control de Transacciones.

17. Desarrollo de sistemas de información con tecnología Oracle (II)

Programación PL/SQL. Características, ventajas y limitaciones.

Tipos de objetos PL/SQL. Funciones incorporadas.

Estructura de control del programa. El motor PL/SQL y el servidor Oracle.

18. Desarrollo de aplicaciones cliente-servidor.

Clientes ligeros y pesados.

Componentes de una aplicación Visual Basic.

Acceso a bases de Datos Oracle desde Visual Basic.

19. Lenguaje de marcado XML v1.1

Documentos válidos y documentos bien formados.

Esquemas XML y DTD's.

Document Object Model (DOM).

Utilización de XML desde Oracle SQL y PL/SQL.

20. La arquitectura J2EE.

Características de funcionamiento.

Elementos constitutivos.

El patrón Modelo-Vista -Controlador (MVC)

Patrones J2EE. Uso de frameworks.

21. Programación de Aplicaciones Web

Aplicaciones Web.

Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, JSP y CSS. IDE Eclipse.

22. Integración de aplicaciones utilizando Servicios Web.

El protocolo SOAP. El lenguaje WSDL.

Seguridad en los servicios web.

Herramientas para el desarrollo y pruebas de servicios web.

23. Sistemas de Información Geográfica. Análisis (I)

Definición de Sistema de Información Geográfica.

Construcción de Bases de Datos geográficas Topologías, modelos de datos y tipo de SIG.

Los datos de un Sistema de Información Geográfica. Fuentes de información.

Información General y Temática. Entrada de datos.

Georreferenciación de imágenes. Vectorización en pantalla.

Asociación de atributos a la información gráfica.

24. Sistema de Información Geográfica. Análisis (II).

Análisis Espacial con el Modelo Vectorial. Consultas espaciales y de atributos. Medición. Generalización. Superposición.

25. Sistema de Información Geográfica. Análisis (III).

Análisis Espacial con el Modelo Raster.

Consultas espaciales y de atributos. Medición.

Generalización. Superposición. Algebra de mapas.



**Ayuntamiento
de Logroño**

**ACUERDO DE LA
JUNTA DE GOBIERNO
LOCAL**

Nº : 22-06-2016/O/025

Fecha: 22/06/2016