ALBA LOPEZ JIMENEZ (1 de 1)
CONCEJAL
Fecha Firma: 08/10/2026
HASH: ae86386c5504784cb65b139fb1cd6a22

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN INFORMÁTICA; SUBESCALA TÉCNICA DE GESTIÓN; SUBGRUPO B; DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA CONFORME A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2026.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes regular la convocatoria y el proceso de selección mediante concurso-oposición libre de 1 plaza de Técnicos de Gestión Informática; subescala Técnica de Gestión; subgrupo B; de Administración Especial del Ayuntamiento de Guadarrama incluidas en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2026, aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de septiembre de 2026, y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 228 de fecha 24 de septiembre de 2026, cuyas características son:

Grupo	B
Subgrupo	B
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica de Gestión
Clase	Informática
Denominación	Técnicos de Gestión Informática.
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	SÍ singularizado.
Sistema de selección	Concurso-oposición libre.

SEGUNDA. Normativa aplicable

La selección se regirá por lo establecido en las presentes bases de acuerdo con el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el 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 el Real Decreto 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 Administración Local.

TERCERA. Publicación de la convocatoria.

3.1. La convocatoria de este proceso se efectuará por la Junta de Gobierno del Ayuntamiento, órgano competente por delegación de competencias del Alcalde.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 19

3.2. Las presentes bases serán publicadas de manera íntegra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadarrama, https://www.guadarrama.es/indexb.php y, en extracto, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. El anuncio de la convocatoria será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

CUARTA. Sistema de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición libre por los siguientes criterios:

— La finalidad de estas bases es dar cumplimiento al derecho de acceso a función pública conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad valorando no sólo la superación de las pruebas selectivas (oposición) sino también la mayor formación y cualificación adquirida sobre la requerida, así como la experiencia previa relacionada con las plazas ofertadas (concurso).

La presente convocatoria cumple el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

QUINTA. Condiciones y Requisitos de los Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida correspondiente a los títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de Técnico Superior en cualquiera

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 19

de los grados superiores de formación profesional de informática y comunicaciones, según lo previsto en el art. 76 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015 de 30 de octubre para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo B; o los equivalentes según el sistema universitario oficial.

SEXTA. Solicitudes.

6.1. Solicitudes: Quienes deseen participar en procesos selectivos deberán cumplimentar la instancia según modelo normalizado que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web y sede electrónica https://www.guadarrama.es

6.2. Documentos a adjuntar: Para ser admitido, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases y anexos específicos de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Recibo de haber abonado los Derechos de Examen correspondientes según lo dispuesto en los anexos específicos por puesto. El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

GRUPO O EQUIVALENTE	DERECHOS DE EXAMEN(*)
B	40´00 €

(*) A los derechos de examen les será de aplicación las bonificaciones previstas en la Ordenanza fiscal municipal por derechos de examen (B.O.C.M. Núm. 224 de 20-09-2023)

d) Méritos alegables conforme al modelo que será publicado junto a las bases y en el que se detallarán los méritos alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten, bastando la declaración jurada de el/la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal pueda requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 19

Las solicitudes de los interesados podrán remitirse a la documentación obrante en los archivos y oficinas municipales y no aportarla de conformidad con el art. 28 de le Ley 39/2015 de 1 de octubre, PACAP.

6.3. Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parcial eso definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso. La falta de prestación de dicho consentimiento con llevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

SÉPTIMA. Forma y plazo de Presentación de Instancias.

7.1. Forma de presentación. Las solicitudes se presentarán en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

7.2 Plazo de presentación. Se establece que el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

OCTAVA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de 1 mes, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, la resolución de la presidencia, con indicación del plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, de conformidad a lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Finalizado este plazo, se expondrá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, la resolución en la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos, sin necesidad de nueva publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 19

NOVENA. Composición y actuación del Tribunal Calificador

9.1. Se establece un tribunal para la convocatoria figurando titular y suplente de cada uno de sus miembros. Se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en los Reales Decretos 364/1995 y 896/1991:

a) Será colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad de sus miembros, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

b) El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los mismos.

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

9.2. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la plaza convocada.

9.3. Los miembros del Tribunal estarán sujetos al régimen establecido de abstención y recusación en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, o cualquier otro impedimento previsto en la legislación vigente.

9.4. EL Tribunal tendrá la categoría que corresponda al grupo del Cuerpo o Escala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

9.5. El Tribunal acordará por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

9.6. La designación concreta de los miembros del Tribunal Calificador es la que sigue:

- PRESIDENTE DEL TRIBUNAL,

TITULAR: Don Francisco Javier Casal de Blas, Interventor General del Ayuntamiento de Guadarrama.

- SUPLENTE: Doña Rocío Guisado Vélez, Técnico Administración General de intervención, del Ayuntamiento de Guadarrama.
- SECRETARIA DEL TRIBUNAL, (con voz y voto):

TITULAR: Doña Inmaculada Iglesias Ranz, Secretaria General del Ayuntamiento de Guadarrama.

SUPLENTE: Doña María Fernández Arconada, Técnico Administración General de secretaría, del Ayuntamiento de Guadarrama.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 19

- VOCALES:

Don Carlos Matés Vázquez, Técnico Ingeniero Informático, Ayuntamiento de Cercedilla.

Don Javier García Somoza, Agente de Desarrollo Local en Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Guadarrama.

Don. Francisco Teba Muñoz, Técnico de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Guadarrama.

- VOCALES SUPLENTES:

Doña. Mª Eva de María de Antonio, Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del Ayuntamiento de Guadarrama

Doña María Aránzazu López Barón, Técnico de Administración General, personal, Ayuntamiento de Guadarrama.

Doña. Sofía Pastrana Casado, Ayudante de Biblioteca del Ayuntamiento de Guadarrama.

9.7. Para la válida constitución del Tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

9.8. El Tribunal, por razón del número de aspirantes presentados, o por otras circunstancias que así lo aconsejen, podrá, por medio de su presidente, disponer la incorporación al mismo de otros funcionarios o trabajadores para colaborar en el desarrollo de dicho proceso, siempre bajo la dirección del citado Tribunal.

DÉCIMA. Sistemas de Selección y desarrollo del proceso.

10.1. El sistema de concurso-oposición libre tendrá una puntuación total de 100 puntos con:

- Una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total (máx. 40 puntos), en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente los méritos profesionales de experiencia en cuerpos, o escalas de funcionarios o equivalente laboral que se señalan en la Base 10.3.2 con un máximo del 70% (28 puntos) y los méritos académicos y de formación que supondrán un máximo del 30 % (12 puntos) de la valoración de la fase de concurso conforme a la Base 10.3.1. Solo a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

- La fase de oposición se valorará en un 60% (máx. 60 puntos). Los ejercicios de esta fase de oposición serán eliminatorios.

CONCURSO						**OPOSICIÓN**	**TOTAL PUNTOS**
Grupo	%		Puntos		Total puntos	Puntos	
	Experiencia	Formación	Experiencia	Formación			
B	70	30	28	12	40	60	100

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 19

10.2. **LA FASE DE OPOSICIÓN** consistirá en la realización de 2 pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán 2 de carácter obligatorio y eliminatorio:

1º. Ejercicio (30 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo por escrito de 2 supuestos prácticos elegidos por el opositor de los 3 propuestos por el Tribunal sobre los temas de la parte específica que figuran en el Anexo II Temario-programa). El tiempo de realización será de 4 horas. El ejercicio será leído y evaluado por el propio Tribunal manteniendo el anonimato de los aspirantes. Cada supuesto práctico será valorado con un máximo de 15 puntos. Será necesario obtener un total mínimo de 15 puntos para superar el ejercicio.

2º. Ejercicio (30 puntos): De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 60 preguntas con 3 respuestas alternativas sobre las materias del Anexo II Temario-programa, valorándose cada pregunta correcta en 0,50 puntos, penalizándose en 0,12 puntos las respuestas incorrectas y en 0,03 puntos las no contestadas. Se valorará en 30 puntos siendo necesario para superar esta prueba obtener un mínimo de 15 puntos.

   El ejercicio incluirá 5 últimas preguntas de reserva para ser consideradas en el supuesto de que alguna de las 60 preguntas anteriores fuera anulada por contener algún error.

   El tiempo de realización de este ejercicio será de 75 minutos.

10.3. FASE CONCURSO:

10.3.1. FORMACIÓN: Máximo 12 PUNTOS

Se valorarán únicamente las acciones formativas, cursos, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas anteriormente señaladas impartidas por instituciones públicas o reconocidas con titulación de carácter oficial.

A. Formación Académica (máximo 8 puntos).

   a. Por contar con la titulación de Máster universitario en programas de Informática, comunicaciones o nuevas tecnologías: 2 puntos por cada máster.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 19

b. Por contar con la titulación de Grado universitario en programas de Informática, comunicaciones o nuevas tecnologías: 1 puntos por cada grado.

c. Por contar con otros títulos de grado superior en Formación Profesional además del que sirve de requisito para acceder al presente proceso selectivo y por cada título: 1 punto por cada título.

Observaciones:

a) Las acreditaciones de haber superado cursos o créditos parcialmente de las anteriores titulaciones sólo se considerarán como formación continua conforme a la equivalencia señalada en el apartado siguiente. En cualquier caso, su valoración no podrá superar el 80% de la puntuación otorgada a la titulación oficial de la que formen parte los cursos o estudios.

B. Formación Continua (máximo 4 puntos): Se valorarán únicamente las acciones formativas, cursos, titulación de formación profesional titulaciones de Expertos o estudios universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de las plazas convocadas conforme al temario Anexo o relacionadas con áreas de Informática, Comunicaciones y Nuevas Tecnologías impartidas o promovidas por instituciones públicas o reconocidas con titulación de carácter oficial.

- Cursos entre 1 a 25 horas : 0,05 puntos
- Cursos entre 26 a 50 horas : 0,10 puntos
- Cursos entre 51 a 100 horas : 0,30 puntos
- Cursos entre 101 a 300 horas: 0,60 puntos
- Cursos entre 301 a 600 horas: 1,00 puntos
- Cursos de 601 horas o más : 2,50 puntos

A los exclusivos efectos de estas Bases y del presente proceso de selección para los estudios universitarios o profesionales relacionados, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

	ECTS	HORAS
ECTS	1	25
ASIGNATURA o MATERIA	5	125
CURSO ACADÉMICO (mínimo 5 asignaturas)	50	1.250

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 19

10.3.2. EXPERIENCIA: sobre 28 PUNTOS

Se valorará la experiencia referida y acreditada en el en el grupo de funcionario o equivalente laboral en A.A.P.P referida a:

- Puestos de trabajo de Técnico Superior A1 se otorgará 2´00 puntos por cada año acreditado y proporcionalmente por las fracciones de meses completos.
- Puestos de trabajo de Técnico Medio A2 se otorgará 1´80 puntos por cada año acreditado y proporcionalmente por las fracciones de meses completos.
- Puestos de trabajo de Técnico de Gestión B se otorgará 1´60 puntos por cada año acreditado y proporcionalmente por las fracciones de meses completos.
- Puestos de trabajo de Administrativo C1 se otorgará 1´40 puntos por cada año acreditado y proporcionalmente por las fracciones de meses completos.

UNDÉCIMA. Calificación

La calificación final del concurso-oposición será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos en la Base Décima, siendo ese resultado la calificación definitiva del proceso.

En el supuesto de que de la calificación del concurso-oposición libre resultare un empate se resolverá siguiendo los siguientes criterios:

1º. Mayor antigüedad como empleado público.

2º. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

DUODÉCIMA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento https://www.guadarrama.es/indexb.php y en el Tablón de Anuncios precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, otorgando plazo de 10 días para las alegaciones.

Resueltas las alegaciones o confirmadas la calificación, el tribunal remitirá la relación de aprobados al Alcalde para que se dicte resolución de nombramiento de funcionarios de carrera de la escala de Administración Especial Sub-escala Técnica de Gestión del Ayuntamiento de Guadarrama del Subgrupo B.

DÉCIMO TERCERA. Nombramiento y Toma de posesión

Remitidas las calificaciones y el resultado definitivo del proceso selectivo al Alcalde, resolverá el nombramiento como personal funcionario de carrera de la escala de Administración Especial Sub-escala Técnica de Gestión del Ayuntamiento de Guadarrama del Subgrupo B.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 19

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica del Ayuntamiento https://www.guadarrama.es/indexb.php .

Publicada la resolución de Alcaldía de nombramiento, la toma de posesión en la plaza se producirá en los plazos previstos en el art. 48 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. Los puestos de trabajo tienen la naturaleza de singularizados por lo que el orden de calificación del proceso selectivo o la fecha de la toma de posesión no supondrá elección de un puesto de trabajo concreto o destino con carácter definitivo que quedará supeditado a la resolución del siguiente concurso de traslado en el que los funcionarios nombrados serán concursantes obligatorios.

El orden de calificación en el proceso selectivo determinará la elección de puesto de trabajo con carácter provisional hasta la resolución del Concurso de traslados.

DÉCIMO CUARTA. Bolsa de empleo.

Aquellos aspirantes que no hubieren sido seleccionados para su nombramiento como funcionarios de carrera formarán parte de la Bolsa de empleo para cubrir puestos de trabajo que quedarán vacantes temporalmente y serán llamadas siguiendo el orden establecido en función y prioridad de la puntuación obtenida, primero, en la suma de la puntuación obtenida en el concurso oposición y posteriormente únicamente en la oposición. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de publicidad, igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de IT por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, o en situación de embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización (correo electrónico y teléfono móvil), siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 19

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica y correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Quedará constancia escrita en el expediente del intento de localización con el resultado del mismo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMO QUINTA. Impugnación

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid; o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En Guadarrama a fecha de la firma electrónica

LA CONCEJAL DE PERSONAL DEL

AYUNTAMIENTO DE GUADARRAMA

ALBA LÓPEZ JIMÉNEZ

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 19

FICHA RPT 0049- TÉCNICO DE GESTIÓN INFORMÁTICA

A.- DEFINICIÓN LEGAL

Personal Estatutario (funcionario) de la Administración Local perteneciente a la Escala de Administración Especial Local, Subescala Técnica, Categoría Técnico Medio.

Grupo : B

Nivel CD 23

Grupo de Gasto :

9202 - SERVICIOS INFORMÁTICOS - ADMÓN GENERAL. -

Puestos de Trabajo SÍ singularizado.

Posibilidad de valoración de méritos específicos en los concursos de traslados.

B.- COMPETENCIAS Y/O FUNCIONES

•Informar y asesorar al responsable o al encargado del tratamiento y a los empleados que se ocupen del tratamiento de las obligaciones que les incumben en virtud del RGPD y de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros

•Supervisar el cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, de otras disposiciones de protección de datos de la Unión o de los Estados miembros y de las políticas del responsable o del encargado del tratamiento en materia de protección de datos personales

•Verificar el cumplimiento de principios relativos al tratamiento, como los de limitación de finalidad, minimización o exactitud de los datos.

•Identificar de las bases de datos con DP y los fundamentos del RGDP para su tratamiento

•Valorar la compatibilidad de finalidades distintas de las que originaron la recogida inicial de los datos personales.

•Diseño e implantación de medidas de información a los afectados por los tratamientos de datos.

•Establecimiento de mecanismos de recepción y gestión de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados. Valoración de las solicitudes de ejercicio de derechos por parte de los interesados.

•Valorar el cumplimiento de contratistas de servicios municipales de las obligaciones de tratamiento y protección de datos personales, incluido informar sobre el contenido de los pliegos técnicos y administrativos e incluso los contratos o actos jurídicos que regulen la prestación.

•Informe sobre diseño e implantación de políticas de protección de datos

•Auditoría de protección de datos

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 19

•Establecimiento y gestión de los registros de actividades de tratamiento. Análisis de riesgo de los tratamientos realizados.

•Implantación de las medidas de protección de datos desde el diseño y protección de datos por defecto adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos.

•Implantación de las medidas de seguridad adecuadas a los riesgos y naturaleza de los tratamientos

•Establecimiento de procedimientos de gestión de violaciones de seguridad de los datos, incluida la evaluación del riesgo para los derechos y libertades de los afectados y los procedimientos de notificación a las autoridades de supervisión y a los afectados

•Implantación de programas de formación y sensibilización del personal en materia de protección de datos

•Valorar y supervisar el software instalado o el que se prevea instalar a efectos de garantizar y optimizar procedimientos municipales

•Prestan asesoramiento y apoyo en el desarrollo, instalación y mantenimiento del software instalado o que se instale.

C.- RESPONSABILIDAD

Se responsabiliza de las anteriores funciones y/o competencias así como de su coordinación y colaboración con el resto de servicios municipales y administraciones públicas relacionadas con el servicio.

D.- SUPERIOR JERÁRQUICO

D.1. Política : Concejal delegado de Área.

D.2. Administrativa :

- Secretario / Interventor
- Ingeniero Técnico Informático

E.- INFERIOR JERÁRQUICO ---

F. REQUISITOS

Titulados profesionales superior en materia informática: FP Grado superior.

G.- PUESTOS ASIMILADOS

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 19

ANEXO II. TEMARIO- PROGRAMA

A.- Parte general.

Tema 1.- La Constitución Española 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Las libertades públicas. La Corona. Las Cortes Generales: Funciones y régimen de funcionamiento. El Poder Ejecutivo: composición y funciones. El Gobierno y la Administración.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Asamblea y Gobierno Regional.

Tema 3.- La Administración Local: concepto y entidades que comprende. Legislación del régimen local. La Ley 7 / 1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local: principios y disposiciones generales.

Tema 4.- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid: principios y disposiciones generales.

Tema 5.- El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de las Entidades Locales y órganos de gobierno: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases y conceptos generales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6.- La Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Principios generales de actuación y funcionamiento del sector público Los principios de actuación de la Administración Pública. Jerarquía, eficacia, descentralización desconcentración y coordinación. Órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 7.- La Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Principios generales y requisitos. Clases y delimitación de contratos. Nociones generales. El expediente de contratación. Nociones generales.

Tema 8.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9.- El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBI-fobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.

Tema 10.- La Ley 19/2013 de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y Buen Gobierno. Transparencia en la actividad pública: ámbito y publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Régimen general. Ejercicio del derecho de acceso. Régimen de Impugnaciones.

Tema 11.- Los datos personales del ciudadano. La Ley orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679. Principios de protección. Derechos de las personas. Transparencia e información. Disposiciones aplicables a tratamientos

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 19

concretos. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección. Autoridades de protección de datos.

Tema 12.- La Administración electrónica (1). Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento. Recepción y registro de documentos. El Documento electrónico. El expediente electrónico.

Tema 13.- La Administración electrónica (2). El Procedimiento administrativo general. Dimensión electrónica del procedimiento. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 14.- La Administración electrónica (3). Dimensión electrónica del procedimiento. Terminación. La obligación de la Administración de resolver. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. La terminación convencional. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 15.- La Administración electrónica (4). Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 16.- La Administración electrónica (5). Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos. Seguridad de sistemas: auditoría, informe e incidentes de seguridad. Normas de conformidad.

B.- Parte específica.

Tema 17.- Tecnologías actuales de ordenadores: desde los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables (grid, clúster, MPP, SMP, multinúcleo). Componentes físicos y arquitectura, subsistemas, periféricos e interfaces. Arquitectura cliente-servidor y multicapa, aplicaciones tecnológicas.

Tema 18.- Sistemas operativos. Clasificación. Arquitectura, componentes y funciones. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Planificadores y gestión multitarea.

Tema 19.- El sistema operativo Windows Server. Características técnicas y funcionalidades. Servicios básicos y recursos. Gestión del sistema y software de base. Parcheado y securización. Salvaguarda y recuperación. Active Directory. Servicio de impresión. Servicio de ficheros. Administración de Discos y Volúmenes. Permisos sobre archivos y carpetas. DFS. Windows Remote Desktop Services. Conceptos generales. Publicación Aplicaciones y Escritorios vía Web.

Tema 20.- El sistema operativo UNIX - Linux. Características técnicas y funcionalidades. Servicios básicos y recursos. Gestión del sistema y software de base. Parcheado y securización. Salvaguarda y recuperación. Herramientas de gestión de Sistemas GNU/Linux: gestión de la configuración y despliegue automáticos, gestión centralizada de logs.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 19

Tema 21.- Interoperabilidad entre sistemas Unix/Linux y Windows. Administración de servidores: dns, ssh, ldap, nfs

Tema 22.- Tecnologías de virtualización: objetivos, diferencias, componentes e implementación. Virtualización de servidores y puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones. Contenedores: principios y componentes. Conceptos y arquitecturas de virtualización de servidores en VmWare e HyperV.

Tema 23.- Almacenamiento de la información: componentes, protocolos, gestión y administración. Sistemas de almacenamiento: DAS, NAS y SAN. Niveles RAID. Interoperabilidad. Almacenamiento masivo: discos magnéticos, ópticos, librerías de cintas y librerías virtuales. Tecnologías emergentes de optimización de almacenamiento: thin provisioning, tiering, deduplicación. Virtualización del almacenamiento.

Tema 24.- Requerimientos específicos de un Centro de Proceso de Datos (CPD). Diseño, condicionamiento y equipamiento. Arquitectura física y lógica de un CPD. Estructura y funciones de cada tipo de sala. Niveles TIER. Conceptos relacionados: PUE, IaaS, PaaS, SaaS.

Tema 25.- Prácticas de mantenimiento de equipos informáticos en el CPD e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y adaptativo. Monitorización y gestión de la capacidad. Tecnologías y conceptos de copias de seguridad para data centers. Monitorización en estas arquitecturas (IOPS, latencia, troughput, asignación de vCPU y vMemoria).

Tema 26.- Distribución y actualización de software en un entorno distribuido. Microsoft WSUS y SCCM: conceptos y arquitectura.

Tema 27.- Windows 11. Instalación. Cuentas de usuario. Configuración de Políticas. Gestión de ficheros, permisos y carpetas compartidas. Seguridad del puesto de trabajo: antivirus, cortafuegos.

Tema 28.- El correo electrónico. Arquitectura y protocolos. Funcionalidades de las aplicaciones de correo empresarial. El sistema de correo Microsoft Exchange: conceptos, funcionalidades y arquitectura. Mensajería instantánea. Comunicaciones unificadas. Herramientas colaborativas en la nube.

Tema 29.- Servicios de directorio. LDAP. X500. El Directorio Activo de Microsoft: diseño, infraestructura, implementación, gestión y mantenimiento. Autenticación SS0 (Single Sign On) y gestión de identidades.

Tema 30.- Servidores de aplicación: funcionalidades, arquitectura, características y componentes. Alta disponibilidad y balanceo de carga. Escalabilidad. Principales servidores de aplicaciones de código abierto (Tomcat, Jboss, Weblogic): arquitectura, conceptos, funcionalidades.

Tema 31.- Construcción del sistema. Gestión de la configuración. Preparación de la instalación. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 19

Tema 32.- Estrategias de desarrollo e implantación de los sistemas de información. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida.

Tema 33.- La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA del Consejo Superior de Informática. Gestión de proyectos con metodologías ágiles. RUP. BPM. Scrum.

Tema 34.- Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

Tema 35.- Estructuras de datos: Tablas, colas, listas, árboles y grafos. Algoritmos de ordenación y de búsqueda. Recursividad. Organizaciones de ficheros. Indexación en ficheros.

Tema 36.- Diseño conceptual de bases de datos. Diseño lógico de bases de datos. Modelo Entidad-Relación. Normalización.

Tema 37.- Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML el lenguaje unificado de modelado.

Tema 38.- Diseño de la estructura modular. Diseño de interfaces de usuario. Diseño de componentes.

Tema 39.- Verificación y Validación del software. Pruebas del software. Tipos y estrategias de pruebas. El proceso de las pruebas. Técnicas y herramientas para la especificación, el diseño, la ejecución y la gestión de las pruebas. El Plan de Pruebas.

Tema 40.- Calidad en Ingeniería del Software. Sistemas de Calidad. Mejora de Procesos de software. Calidad de Proyecto. Técnicas de Mejora. Modelos de evaluación de la calidad del software. Métricas del software.

Tema 41.- Desarrollo WEB (I). Lenguaje HTML. Javascript.: Lenguaje, Javascript en lado cliente y lado servidor, Tecnologías full stack javascript. Intercambio de datos en Internet: formatos XML y JSON.

Tema 42.- Desarrollo WEB (II). Tecnología JAVA. Aplicaciones J2EE. Tecnologías applets, servlets, jsp. Struts, JSF, JPA, Hibernate, Spring, Seam, ADF. El lenguaje de programación Java: sintaxis, tipos de datos, operadores, estructuras de control.

Tema 43.- Desarrollo WEB (III). Tecnología .NET.

Tema 44.- Desarrollo de aplicaciones móviles: conceptos y principales plataformas.

Tema 45.- Arquitectura y desarrollo orientado a procesos. Arquitecturas de gestión de objetos distribuidos: RMI, Servicios Web: SOAP, REST. Estándares y seguridad en Servicios Web. Arquitectura SOA.

Tema 46.- Sistemas de gestión de base de datos relacionales. Características y elementos. Modelo de referencia ANSI. El modelo relacional, normalización, álgebra y cálculo relacional. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad. ODBC y JDBC.

Tema 47.- Bases de datos distribuidas, paralelas y replicadas. Tipos de réplicas. Alta disponibilidad. Bases de datos noSQL.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 19

Tema 48.- Sistema Gestor de Base de Datos ORACLE. Conceptos básicos. Estructuras lógicas y físicas. Arquitectura del sistema. Instalación, administración, monitorización y optimización. Seguridad, salvaguarda y recuperación.

Tema 49.- Microsoft SQL Server: conceptos fundamentales, objetos y estructura. Instalación, administración básica. Mantenimiento. Salvaguarda y recuperación.

Tema 50.- MySQL, PostgreSQL. Arquitectura de la base de datos y procesos. Tareas de administración.

Tema 51.- Gestión de datos corporativos. Minería de datos, y arquitectura OLAP. Almacén de datos data-warehouse. Big Data.

Tema 52.- Las técnicas y mecanismos de cifrado. Algoritmos de clave pública y privada. El certificado electrónico. La firma electrónica. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Revocación de certificados. Publicación. Jerarquías de PSC. Almacenamiento seguro de claves privadas: Smart Cards. X.509v3. DNI electrónico. Normativa europea y estatal en relación con la firma electrónica.

Tema 53.- Virus. Tipos (Malware, Spyware, Ransomware, etc). Medios preventivos y reactivos. Programas antivirus: instalación, actualización y mantenimiento. Los paquetes de seguridad integral del puesto de trabajo.

Tema 54.- Modelo de referencia OSI de ISO. El modelo TCP/IP: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 55.- Redes LAN, MAN y WAN. Tipología. Métodos de acceso y protocolos. Medios de transmisión y equipos de interconexión. Par trenzado. HFC. Fibra óptica. Radioenlaces digitales. Transmisión de datos v SAT. Cableado estructurado y normativa: CENELEC, EN 50173. Mecanismos de conmutación. X25, Frame Relay, ATM. Tecnologías xDSL. Protocolos de encaminamiento interno y externo. Ethernet conmutada. MPLS. Voz sobre IP.

Tema 56.- Redes de área local. Protocolos de la familia IEEE 802.3. Redes virtuales de área local. Protocolo spanning tree. Interconexión de redes. Hubs, switches, routers. Protocolos ICMP, IGMP.
Protocolos IPv4 e IPv6. Estructura. Direcciones. Seguridad. Protocolos de nivel de transporte. TCP, UDP. Calidad de servicio. Reserva de recursos. Capa de aplicación. FTP, HTTP, NFS, CIFS y SMB, direccionamiento DNS, DHCP.

Tema 57.- Redes inalámbricas: estándares y protocolos, IEEE 802.11, características funcionales y técnicas. Sistemas de acceso. Modos de Operación. Seguridad.

Tema 58.- Redes Intranet, Extranet e Internet. Concepto, servicios, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. El teletrabajo.
Tema 59.- Gestión y administración de redes. Monitorización: gestión de tráfico y dispositivos, protocolos y estándares. Seguridad: control de accesos e intrusiones, cortafuegos, redes privadas virtuales, proxies y protocolos seguros (SSL, TLS, IPSec...).

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 19

Tema 60.- Comunicaciones móviles. GSM, GPRS y UMTS. 3G y 4G. Tecnologías y servicios de movilidad y su aplicación empresarial. Gestión de dispositivos móviles (MDM).

Tema 61.- Computación en la nube. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 62.- Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO)

Tema 63.- Gestión de servicios de TI. ISO/IEC 20000. Conceptos. Procesos de control, entrega y soporte de servicios TI. Gestión de la calidad del servicio. Especificaciones y código de buenas prácticas.

Tema 64.- Gestión de servicios de TI. ITIL: Conceptos. Ciclo de vida del servicio. Transición, operación y mejora continua del servicio. Estrategia y Diseño del servicio

Tema 65.- MAGERIT. Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información.

Cód. Validación: 6YNG92ZNQ4EF2PLD9H54LP37H
Verificación: https://ayuntamientodeguadarrama.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 19