

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, POR EL TURNO LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL RAMA TIC (SUBGRUPO A1) DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

1. OBJETO CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante turno libre, de una plaza de Técnico/a de Administración Especial Rama TIC, Proyectos Informáticos, (Código 30253), encuadrada en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2024 y adscrita a la Sección de Sistemas de Información.

2. NORMATIVA APLICABLE

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Ley 39/2015, de 1 de octubre; Ley 40/2015, de 1 de octubre; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local y a las normas de esta convocatoria, sin perjuicio de la aplicación de las Bases Generales que rigen los procesos selectivos de acceso al Ayuntamiento como funcionarios de carrera (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 19, de 23 de enero de 2023).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

3. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

4. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de oposición.

5. FUNCIONES DEL PUESTO

- ✓ Gestión técnica de proyectos informáticos en diferentes ámbitos: desarrollo de software, administración electrónica, sistemas, comunicaciones, seguridad y selección e implantación de aplicaciones y soluciones tecnológicas.
- ✓ Coordinación del trabajo con proveedores y personal propio del Ayuntamiento en los diferentes proyectos.
- ✓ Desarrollos normativos en el ámbito de la administración digital.
- ✓ Seguimiento de la ejecución de contratos de nuevos proyectos en implantación y mantenimientos.
- ✓ Aplicación de sistemas de calidad en los desarrollos internos y externos
- ✓ Elaboración de Pliegos de Prescripciones Técnicas para expedientes de contratación e informes de valoración técnica de ofertas.
- ✓ Elaboración de informes técnicos de necesidad, diagnóstico, incidencias, propuestas de mejora, etc.
- ✓ Análisis y gestión de las necesidades de otros centros gestores y de nuevas soluciones técnicas que existen en el mercado.
- ✓ Mantener actualizados los conocimientos sobre tendencias del mercado y evolución de las soluciones tecnológicas existentes.
- ✓ Resolución de incidencias técnicas y coordinación de actuaciones con proveedores para la resolución de aquellas que requieran intervención de terceros.

Y cuantas tareas en relación con los conocimientos profesionales correspondientes le sean requeridas por sus superiores.

6. REQUISITOS

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, 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.
- e) Estar en posesión del título de Licenciado/a o Graduado/a Universitario/a en Informática/Ingeniera Informática o del título de Licenciado/a o Graduado/a Universitario/a en Telecomunicación/Sistemas de información, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público o privado el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa sobre incompatibilidades de los/las funcionarios/as públicos/as; sin perjuicio de la posibilidad de solicitar la compatibilidad.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento.

7. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

Solicitudes

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente. La mera presentación de la solicitud supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- ✓ Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- ✓ Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- ✓ Justificante íntegro de pago de tasas y justificación, en su caso, de abono de tasa reducida.
- ✓ Toda la documentación aportada que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación se deberá contactar con los/las Traductores/as Intérpretes Jurados nombrados/as por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

La presentación al proceso selectivo implica la autorización del candidato/a a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Tasas: El importe por derechos de examen, para participar por el turno libre, es de 36,10 €. Las bonificaciones para aplicar son las siguientes:

Criterio	Factor de ponderación
Personas con discapacidad igual o superior al 33%	0,75
Personas con discapacidad superior al 50%	0,50
Miembros de familias numerosas	0,50



Los derechos de los procesos selectivos incluidos en estas bases deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: BBVA: ES89 0182 2370 4402 0300 1648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: “2026-RHSEL-XX Convocatoria de una plaza de TAE A1 RAMA TIC.”

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de solicitudes, 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.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable a la persona interesada. Únicamente procederá cuando, por causas no imputables al/la interesado/a, no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, después de haberse publicitado anuncio de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

8. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Lista provisional y plazo de subsanación

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, a la Concejalía Delegada de RR.HH, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de la causa de exclusión, en su caso, publicándose en la web municipal www.ssreyes.org, y concediéndose un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución citada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellas personas aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanasen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Causas de exclusión no subsanables

- Presentación de la solicitud fuera de plazo
- Incumplimiento de algunos de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen

Lista definitiva:

Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo Decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentra expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidas/os y excluidas/os, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org.

9. COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

Composición: El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto/a por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Vocales: Tres personas funcionarias de carrera, propuestos por Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Secretaría: Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesto por la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 4, apartado e), del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la primera categoría, conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Recusación y abstención: Los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos/as abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Actuación y constitución del Tribunal: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los/las miembros presentes con derecho a voto todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por las personas interesadas en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas durante el proceso selectivo. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de los/las aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Normas de aplicación supletoria: En todo lo no previsto en estas Bases será de aplicación al Tribunal Calificador lo dispuesto, para los órganos colegiados, en las secciones 3ª y 4ª del capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

10. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición.

La oposición constará en la realización de los dos ejercicios siguientes, siendo cada uno de ellos eliminatorio:

1. **Primer ejercicio:** Cuestionario de 80 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, relacionadas con el temario que figura en el Anexo: 10 preguntas del Bloque I y 70 preguntas del resto de Bloques. El tiempo de realización será de 80 minutos.

Corresponderá al Tribunal la potestad de determinar el número de aciertos netos que se corresponden con la puntuación mínima necesaria para superar el ejercicio (nota de corte), siempre antes de la identificación de los/as autores/as de los ejercicios.

Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de anulación de preguntas de las 80 anteriores.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la



- 2º. Relación de personas con el primer ejercicio superado, ordenadas por puntuación.
- 3º. Relación de personas que no habiendo alcanzado el nivel mínimo para la superación del primer ejercicio tuvieran un número de aciertos netos (descontados los errores) de, al menos, el 50% de las preguntas del cuestionario.

De persistir el empate se dirimirá ordenando alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de la presentación de las solicitudes.

16. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los listados de los/as aspirantes en el proceso selectivo que se publiquen en la página web del Ayuntamiento y que contienen datos de carácter personal, se ajustan a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad es la de proceder a notificar a cada uno de los aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no constituyen fuente de acceso público y no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de los propios afectados

17. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

ANEXO I

BLOQUE I – TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La Constitución Española de 1978: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Elaboración de las Leyes. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.
4. Ley de Bases del Régimen Local: El Municipio: Organización. Población y Territorio. Competencias. Regímenes especiales.
5. Ley de Bases del Régimen Local: Órganos de Gobierno municipales. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. La Junta de Gobierno. El ayuntamiento Pleno: integración y funciones.
6. Ley 57/2003 de medidas para la modernización del gobierno local. Regulación para municipios de gran población.
7. La Unión Europea: antecedentes, evolución y objetivos. Los tratados originarios y modificativos. El derecho de la Unión Europea. Relación entre el derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los Estados miembros. Las instituciones: el Consejo Europeo, el Consejo, la Comisión Europea, el Parlamento Europeo el Tribunal de Justicia de la Unión Europea, el Tribunal de Cuentas y el Banco Central Europeo.
8. Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común Los interesados en el procedimiento. Derecho y obligación de los ciudadanos a relacionarse electrónicamente con la administración. Registro, apoderamiento y archivo electrónico.
9. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
10. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del sector público: Tipos de contratos del sector público.
11. Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del sector público. El régimen jurídico de las Administraciones públicas. El procedimiento administrativo y la relación de los ciudadanos con las Administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público.
12. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
13. Ley 6/2020 de servicios electrónicos de confianza. Servicios de identificación, firmas electrónica y servicios de confianza (sellos, sello de tiempo, validación, etc.).
14. 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.
15. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Real Decreto 919/2014. Funciones La transparencia y el acceso a la información en las comunidades autónomas y entidades locales.
16. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.
17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley.
18. Ley de Inteligencia Artificial. Reglamento UE 2024/1689 del Parlamento Europeo y Consejo de 13 de junio de 2024

BLOQUE II – INFORMÁTICA GENERAL



52. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
53. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.
54. Medios de transmisión guiados: cables telefónicos, par trenzado, cable coaxial, fibra óptica. Topología de redes de cable.
55. Nivel físico en los sistemas de comunicaciones. Señales: codificación, modulación, multiplexación. Modos de comunicación. Jerarquías digitales (PDH y SDH).
56. Redes de área local. Medios de transmisión. Técnicas MAC. Dispositivos de interconexión. Ethernet conmutada.
57. Administración de redes locales. Gestión de usuarios y dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Software de gestión y monitorización de la red.
58. Redes metropolitanas. Conceptos y tecnologías.
59. Redes definidas por software (SDN). Conceptos, ventajas y casos de uso.
60. Técnicas de conmutación y encaminamiento en redes. RDSI, FrameRelay, ATM, MPLS.
61. Configuración de switches, routers y electrónica de red en general. VLANs. Priorización. Protocolos de enrutado.
62. Comunicaciones de voz. Integración voz-datos sobre FR, IP, ATM. Tecnologías VoIP. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.
63. Integración de diferentes tráficos (voz, datos, video streaming) en redes multiservicio. Calidad y clases de servicio.
64. Redes inalámbricas: protocolos 802.11x Wi-Fi y WiMAX. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.
65. Comunicaciones emergentes: IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Televisión digital. Radiodifusión sonora digital.
66. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
67. Infraestructuras de alta disponibilidad y tolerancia a fallos. Clustering, balanceo de carga, replicación y mecanismos de failover.
68. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda.
69. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.
70. Sistemas antivirus y nuevas soluciones de protección de puesto (EDR, XDR...). Malware: virus, troyanos, gusanos, spyware, spam.
71. Seguridad en redes (I). Control de accesos. Firewalls. Sistemas de seguridad anti-intrusión IDS/IPS.
72. Seguridad en redes (II). Técnicas criptográficas. Conexión remota VPN. Arquitecturas Zero Trust.
73. Mecanismos de seguridad en el correo electrónico. Antispam, DKIM, SPF, DMARC
74. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash
75. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.
76. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física.
77. CCN-CERT: Gestión de incidentes y soluciones de Ciberseguridad. Guías de seguridad CCN-STIC.
78. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad
79. Normativa en ciberseguridad de la Unión Europea. La directiva NIS2
80. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning). Generación de informes a la dirección.
81. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información.

82. Gestión de continuidad de negocio en infraestructuras TIC. Estrategias, análisis de impacto, pruebas de recuperación.
83. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
84. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. El cuadro de mando.
85. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT, PERT.
86. Gobernanza del dato y cumplimiento normativo en entornos TIC.
87. Reutilización de la información en el sector público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.
88. Red Sara: autentic@, Habilit@, Represent@ y Apoder@. INSIDE, SIR, Notific@
89. Red Sara: Sistemas de Autenticación y firma: Valide, Cl@ve, Autofirma, portafirmas, @firma
90. Procedimientos electrónicos: Códigos SIA. El Punto de acceso general de la AGE.