

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Baena

Núm. 4.795/2021

Bases por las que se rige la convocatoria para la provisión en propiedad mediante concurso-oposición libre de una plaza de Técnico/a en Informática vacante en el Ayuntamiento de Baena.

1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regir la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición, de una plaza de Técnico/a en Informática, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Baena, incluida en la oferta de empleo público de 2021, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 126 de 5 de Julio de 2021.

Las características de la plaza objeto de la convocatoria son las siguientes: Grupo: A

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica Media

Denominación: Técnico/a en Informática.

2. Publicaciones.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en la página web municipal (www.baena.es).

La composición del Tribunal, la determinación de la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la relación de aspirantes admitidos y excluidos, y el plazo para formular alegaciones, escritos de recusación o abstención de los miembros del Tribunal y solicitudes de subsanación de errores o defectos, se hará pública se publicará en el Boletín Oficial de Provincia de Córdoba.

Las restantes publicaciones correspondientes al desarrollo del proceso selectivo y los anuncios de celebración del resto de ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos a la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, al día que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación que regule esta materia.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico/a en informática de Gestión, Ingeniero/a Técnico/a en informática de sistemas, Grado en Ingeniería Informática, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

e) 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 empleo público.

3.2. Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de solicitudes, y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la lista de espera que se derive de este proceso. Los aspirantes estarán sujetos al pago de la tasa correspondiente, prevista en la "Ordenanza fiscal reguladora del abono de tasas por parte de los aspirantes a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento de Baena".

El importe de dicha tasa será de 20,40 €, debiendo aportar el interesado copia de la liquidación de la de tasa junto con la instancia. El ingreso se realizará en el siguiente número de cuenta: CAJASUR ES62/ 0237/0210/3091/5185/6960

No procederá la devolución de estos derechos cuando el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por causas imputables al mismo.

4. Instancias.

4.1. Los aspirantes presentarán instancia al/la Sr/a. Alcalde/sa Presidente del Ayuntamiento.

Las instancias habrán de presentarse en el Registro general del Ayuntamiento, o de cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia compulsada o copia autentica del Documento Nacional de Identidad o en su caso del pasaporte.

- Copia compulsada o copia autentica de la titulación exigida.

- Documentos acreditativos de los méritos académicos y profesionales a valorar en el concurso. No serán valorados aquellos méritos no invocados, ni aquellos que aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior por parte de la Administración, ya que el número de méritos alegable no se considera requisito necesario para la admisión del solicitante.

- Justificante acreditativo del ingreso de los derechos de examen fijados en la cantidad de 20,40 euros.

- Informe de la vida laboral

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

4.2. Los aspirantes deberán manifestar en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y aportar la justificación documental de los méritos alegados.

5. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal de las pruebas selectivas estará formado por cinco miembros: un presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, con sus respectivos suplentes.

5.2. Todos los miembros del tribunal, titulares y suplentes, deberán ser funcionarios de carrera y poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para acceder a esta convocatoria.

5.3. Los miembros del tribunal serán nombrados por el presidente de la entidad local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

5.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia de presidente y secretario.

5.7. En cada sesión del tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausenta el presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del secretario una vez iniciada la sesión.

5.8. A la finalización del proceso selectivo, el secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. El acta, fechada y rubricada, constituirá el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

6. Proceso selectivo.

El proceso selectivo se realizará mediante concurso-oposición, siendo éste uno de los sistemas previstos por la ley para la selección de funcionarios de carrera, artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de Empleado Público.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta que no haya transcurrido al menos un mes desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7. Fases del proceso selectivo.

7.1. Fase de oposición (Máximo 20 puntos)

La fase de oposición constará de dos ejercicios, será previa a la fase de concurso y tendrá carácter eliminatorio.

Los ejercicios serán eliminatorios y podrán ser calificados por el Tribunal de 0 hasta un máximo de 10 puntos cada uno, siendo necesario alcanzar como mínimo en cada uno de ellos 5 puntos para aprobar el ejercicio y pasar al siguiente.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario planteado por el Tribunal consistente en 100 preguntas tipo

test, con 4 alternativas de respuesta de las que sólo una será correcta. Las preguntas estarán relacionadas con el temario que figura como Anexo I a estas Bases.

Cada respuesta acertada sumará 0,1 puntos y cada respuesta fallida restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco no penalizarán.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos, a elegir entre cuatro, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del inicio del ejercicio, sobre temas relacionados con las materias de la parte específica del programa. Para el desarrollo de este ejercicio, los aspirantes podrán consultar textos legales no comentados. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante.

Este ejercicio podrá ser grabado. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones.

La puntuación de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. Para pasar a la fase de concurso será necesario obtener, al menos, una puntuación de 10 puntos (5 puntos mínimo en cada ejercicio).

7.2. Fase de concurso. (Máximo 8 puntos)

Los méritos alegados que deberán de poseerse por el interesado en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, y serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3 de puntos)

-Por experiencia como funcionarios de carrera o interinos, o como personal laboral fijo o temporal en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local u otras Administraciones Públicas; por cada mes trabajado en el mismo puesto de trabajo objeto de la convocatoria o equivalente (categoría grupo A2): 0,15 puntos/mes.

-Por experiencia como funcionarios de carrera o interinos, o como personal laboral fijo o temporal en virtud de nombramiento otorgado por una Corporación Local u otras Administraciones Públicas; por cada mes trabajado en un puesto de trabajo relacionado con la plaza objeto de esta convocatoria en distinta categoría: 0,10 puntos/mes.

-Por experiencia en empresa privada o como autónomo, por cada mes trabajado en puestos de trabajo que tengan relación directa con las funciones de la plaza a que se opta 0,05 puntos/mes.

Para la justificación del trabajo desarrollado se presentará el contrato de trabajo en el que se indique la categoría profesional junto con el informe de vida laboral, bien en original o en fotocopia compulsada. En el caso de trabajo autónomo, alta en el Impuesto de Actividades Económicas y alta en el régimen de cotización en la Seguridad Social, asimismo, sólo podrán valorarse aquéllos meses que se acredite que se han realizado trabajos relacionados con el objeto de la convocatoria. En el caso de funcionario de carrera o interino será necesario certificado de servicios prestados.

B) CURSOS DE FORMACIÓN: (máximo 2 puntos)

Solamente se valorará los cursos relacionados con el puesto, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos, organizaciones empresariales y sindicales, Administraciones Públicas, y los que estén debidamente homologados y siempre que conste número de horas y con un mínimo de 20 horas.

-Cursos de 20 a 39 horas, 0,01 puntos por curso.

-Cursos de 40 a 99 horas, 0,05 puntos por curso.

-Cursos de 100 a 149 horas, 0,1 puntos por curso.

-Cursos de 150 a 299 horas, 0,15 puntos por curso.

-Cursos de 300 horas en adelante, 0,5 punto por curso.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: idiomas, ofimática e informática, calidad, prevención de riesgos laborales y procedimiento administrativo común.

C) OTRAS TITULACIONES (máximo 3 puntos)

Se valorarán las titulaciones académicas distintas a la exigida para participar en las pruebas, y que estén relacionadas con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder. Las que no estén relacionadas no serán valoradas.

- Otras titulaciones universitarias de grado o equivalente: 3 puntos.

- Doctorado: 2 puntos.

- Estudio universitario Postgrado (Título oficial de Máster universitario): 1 punto.

Forma de acreditar los méritos en esta fase de concurso:

Los anteriores méritos podrán acreditarse mediante los siguientes documentos, sin perjuicio de cualquier otra forma de acreditación válida en derecho:

- Las titulaciones, mediante la presentación del título, certificación del organismo docente competente o resguardo de haber pagado los derechos correspondientes.

- Los cursos y formación, mediante la aportación de diplomas o certificaciones expedidos por organismos públicos o privados debidamente homologados.

- La experiencia profesional, mediante nombramientos, certificados, o cualquier otra documentación justificativa con información suficiente acerca de las tareas desarrolladas y el tiempo de su realización. Se deberá adjuntar informe de la vida laboral donde se refleje la contratación.

- El resto de aspectos valorables, mediante certificación si es posible o mediante cualquier otra forma de acreditación admitida en derecho.

8. Calificación.

La calificación definitiva del proceso selectivo será la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición, y si esto no fuera suficiente en el segundo y después en el primero de los ejercicios de la fase de oposición.

9. Presentación de documentación de los seleccionados nombramiento y orden de provisión de las plazas.

Finalizado el proceso de selección y obtenida la calificación definitiva, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento del candidato que haya obtenido las máximas calificaciones definitivas.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dentro de los 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en original.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, el aspirante propuesto no presentara la documentación o de la misma resultara que carece de alguno de los requisitos exigidos o de los méritos alegados, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Transcurrido dicho plazo, el aspirante propuesto por el Tribunal será nombrado funcionario en prácticas, por un periodo de 2 me-

ses y una vez superado éste, serán nombrados funcionarios de carrera. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales a contar desde la fecha de la resolución de nombramiento.

10. Normativa aplicable.

A este proceso selectivo les será de aplicación además, la siguiente normativa:

- 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.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- 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.

- 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 (de aplicación supletoria).

11. Recursos

Las presentes Bases, la correspondiente convocatoria y cuantos actos se deriven de estas o de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas por los interesados y en los casos y formas previstos en la Ley de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley del Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I

TEMARIO

I. Parte general.

Tema 1: La Constitución española de 1978: Los principios constitucionales: El Estado Social y de Democrático. Los valores superiores de la Constitución. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2: La Corona. El Poder Legislativo: Composición y funciones. El poder Judicial.

Tema 3: El Poder Ejecutivo. La Administración Pública en el ordenamiento español: Administración territorial e institucional. La administración General del Estado. La administración Autonómica. La Administración Local. La administración Institucional y corporativa.

Tema 4: Organización territorial del Estado. Los Estatuto de Autonomía: Su significado. El Estatuto de Autonomía de la CC.AA. de Andalucía.

Tema 5: El acto administrativo; Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo, La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Computo de actos.

Tema 6: El procedimiento Administrativo común: concepto, fases. La obligación de resolver. El silencio Administrativo. La revisión de actos administrativos en vía administrativa.

Tema 7: El municipio. Concepto y elementos del municipio. El término Municipal, La población, El empadronamiento. Formas de Organización del municipio.

Tema 8: El Ayuntamiento: Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados; Constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones. Competencias municipales.

Tema 9: El personal al servicio de la Administración Local: clasificación y organización. Personal funcionario: Requisitos para el acceso a la función pública. Causas de la pérdida de la condición

de funcionario. Sistemas de acceso a la función pública, Provisión de puestos de trabajo, Promoción profesional interna.

Tema 10: Derechos y deberes del personal funcionario de las administraciones Locales. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 11: Funcionamiento electrónico del sector público. Sede Electrónica. Registro electrónico. Firma electrónica.

Tema 12: La protección de datos personales. 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. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 13: La ley de haciendas locales. Principios inspiradores. El presupuesto: Contenido, aprobación ejecución y liquidación.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones de los trabajadores. II. Parte específica.

Tema 1. La seguridad de la información. Principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 2. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 3. Las Leyes de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y de Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos.

Tema 4. El Real Decreto 3/2010, de 8 de enero por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica y sus normas técnicas.

Tema 5. 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 y sus normas técnicas.

Tema 6. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.

Tema 7. Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.

Tema 8. Aplicaciones de Gestión de expedientes en las Administraciones Públicas.

Tema 9. Firma biométrica. Vidsigner Validated ID y su aplicación en la Administración Pública.

Tema 10. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

Tema 11. Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.

Tema 12. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica.

Tema 13. Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.

Tema 14. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 15. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 16. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.

Tema 17. Características técnicas y funcionales de los siste-

mas operativos Microsoft Windows.

Tema 18. Windows Server: administración del servidor. Active Directory: Arquitectura y servicios. Servicio de impresión. Servicio de ficheros. Administración de Discos y Volúmenes. Permisos sobre archivos y carpetas. DFS.

Tema 19. Virtualización con funciones de Hyper-V. Implementación de entornos y escritorios virtuales.

Tema 20. Windows Remote Desktop Services. Conceptos generales. Publicación Aplicaciones y Escritorios vía Web.

Tema 21. Correo electrónico. Elementos que componen un sistema de correo electrónico. Protocolos SMTP, POP3, IMAP. Exchange. Herramientas colaborativas en la Nube.

Tema 22. Windows 10. Instalación. Cuentas de usuario. Configuración de Políticas. Gestión de ficheros, permisos y carpetas compartidas. Seguridad del puesto de trabajo.

Tema 23. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 24. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

Tema 25. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 26. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.

Tema 27. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal.

Tema 28. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.

Tema 29. Seguridad y Respaldo. Características técnicas y funcionales ante posible desastres. Antivirus, Cortafuegos y copias de seguridad.

Tema 30. Seguridad y Respaldo. Cloud Backup.

Tema 31. Seguridad en el teletrabajo. Medidas y acceso VPN.

Tema 32. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 33. Ofimática. Conocimiento de las herramientas desarrolladas por Microsoft Office. Microsoft 365 y herramientas colaborativas.

Tema 34. Gestión de servicios de TI. ISO/IEC 20000. Conceptos. Procesos de control, entrega y soporte de servicios TI.

Tema 35. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

Tema 36. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones Y responsabilidades. Administración de datos.

Tema 37. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación: sistemas físicos y virtuales. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 38. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 39. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos). Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable.

Tema 40. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 41. Administración de redes locales. Gestión de usuarios.

Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

Tema 42. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

Tema 43. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 44. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 45. Seguridad en redes de ordenadores. Tipos de ataques y protección avanzada de Sophos.

Tema 46. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2.0. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).

Tema 47. Sistemas de telefonía y comunicaciones móviles. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

Tema 48. Red de comunicaciones de un Ayuntamiento. Interconexión de sedes.

Baena, 7 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, Cristina Piernagorda Albañil.