



**DECRETO**

Expediente: AYTOCR2018/7557

**Extracto: Decretos PERSONAL. BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE INGENIEROS TÉCNICOS EN ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA (GRUPO A, SUBGRUPO A2).**

**DECRETO.-**

**ANTECEDENTES**

El Ayuntamiento de Ciudad Real, en su afán de velar por un correcto desarrollo de la ciudad, ha llevado a cabo la elaboración de una Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible Integrado (en adelante EDUSI), denominada "CIUDAD REAL 2022 ECO-INTEGRADOR".

Dicha estrategia, recoge una serie de líneas de actuación y operaciones, determinantes para el desarrollo inmediato del territorio, con un horizonte temporal hasta el año 2022.

El 14 de diciembre de 2016, se publicó en el BOE la Resolución de 12 de diciembre de 2016, de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se resolvió definitivamente la "primera convocatoria para la selección de Estrategias de Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado que serán cofinanciadas mediante el Programa Operativo FEDER de Crecimiento Sostenible 2014-2020", efectuada por la Orden HAP/2427/2015, de 13 de noviembre.

En concreto, al Ayuntamiento de Ciudad Real se le ha concedido una ayuda FEDER de 10.000.000 de euros para la implementación hasta el 2022 de las actuaciones de regeneración urbana, previstas en la Estrategia "CIUDAD REAL 2022 ECO-INTEGRADOR", mediante un enfoque integrado que contemple aspectos económicos, ambientales, climáticos, demográficos y sociales. Adicionalmente, se ha designado al Ayuntamiento de Ciudad Real, mediante dicha resolución definitiva, como Organismo Intermedio Ligero, entre otras funciones, para la selección de operaciones contenidas en la Estrategia.

En línea con lo anterior, y en el marco de la operación: *CREACIÓN Y ADAPTACIÓN DE INSTRUMENTOS DE MODERNIZACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRONICA EN CIUDAD REAL* ENMARCADA EN LA Línea de Actuación: LA1. Plataforma Ciudadana de Gobierno Abierto y Administración Electrónica.



## DECRETO

### 1.- OBJETO

El Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, publicará la convocatoria del presente proceso selectivo para constituir la correspondiente Bolsa en su Tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (<http://www.ciudadreal.es/>), y en uno de los periódicos locales de mayor difusión. Las sucesivas publicaciones que conlleve el proceso selectivo se realizarán en la sede electrónica y en el tablón de anuncios.

### 2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los requisitos para poder participar en un proceso selectivo deben poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

- a.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 apartados 1, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y concordantes de la ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b.- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.



## DECRETO

e.- Estar en posesión del título de Grado en Informática, Ingeniero Técnico en Informática de Gestión, Ingeniero Técnico en Informática de Sistemas, Ingeniero de Telecomunicación, Ingeniero Técnico de Telecomunicación o grado equivalente, según lo previsto 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 de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación y se presentarán en la Oficina de Atención al Ciudadano (C/ Postas, 8 primera planta) debidamente cumplimentadas en el modelo oficial disponible en dicha Oficina y en la página web [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es).

Igualmente, podrán presentarse en la forma establecida por el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Plazo de presentación es de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real (<http://www.ciudadreal.es>).

Seguidamente, se procederá a la constitución del Tribunal con arreglo a lo previsto en la Base Séptima de la presente convocatoria, publicándose el mismo en el Tablón de Anuncios y en la página web [www.ciudadreal.es](http://www.ciudadreal.es)

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal Calificador, para elaborar la lista provisional de admitidos y excluidos. En la misma resolución se concederá el plazo de tres días hábiles para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable y se procederá a fijar la fecha de realización de la primera prueba.



## DECRETO

### 4. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Junto a la solicitud deberá aportarse la siguiente documentación:

1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad
2. Fotocopia simple de la titulación exigida
3. Los aspirantes con discapacidad, deberán aportar certificación expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño de las funciones de trabajo objeto de la convocatoria.

Los aspirantes con discapacidad que soliciten adaptaciones o ajustes razonables de tiempos y medios para la realización de los ejercicios, deberán ajustar además, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, para que el Tribunal Calificador pueda valorar la concesión de la adaptación solicitada.

### 5.- EJERCICIOS DEL PROCESO.

Este proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, obligatorias y eliminatorias:

**1ª Prueba:** de carácter teórico y consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, de 50 preguntas más cinco de reserva con cuatro respuestas alternativas, con una puntuación máxima de 10 puntos, con carácter eliminatorio, sobre el temario adjunto a esta convocatoria (Anexo-1). Para superar esta prueba será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. Con posterioridad, el Tribunal publicará en la web del Ayuntamiento la plantilla provisional de respuestas, disponiéndose de tres días hábiles para presentación de alegaciones. Transcurrido el citado plazo sin que se hayan presentado o desestimadas las mismas, la plantilla adquirirá el carácter de definitiva.

**2ª Prueba:** de carácter práctico. Relacionada con el temario adjunto del puesto de trabajo (Anexo-1), con una puntuación máxima de 10 puntos, con carácter eliminatorio. Para superar esta prueba será necesario que el aspirante obtenga una puntuación mínima de 5 puntos.



**DECRETO**

El contenido del supuesto práctico y el tiempo de duración de la prueba serán determinados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. Las reproducciones necesarias para el desarrollo de la prueba deberán realizarse por el Secretario del Tribunal, en presencia del Presidente.

**6.- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.**

Cada una de las pruebas tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, no superando los mismos los aspirantes que no alcancen, como mínimo, 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación de la primera prueba se obtendrá aplicando al cuestionario realizado por cada aspirante, según la fórmula siguiente:

$$(N^{\circ} A) - (N^{\circ} E/R-1)$$

A: Número de preguntas contestadas correctamente

E: Número de preguntas contestadas erróneamente

R: Número de respuestas alternativas

Se penalizarán, valorándolas negativamente según la fórmula indicada, las preguntas contestadas erróneamente, cuya consideración se hará extensiva a aquellas preguntas contestadas con más de una respuesta o bien los espacios reservados a éstas contengan tachaduras o enmiendas.

La calificación de la segunda prueba se obtendrá a través de la media aritmética de la calificación otorgada por cada miembro del Tribunal Calificador.

La ordenación de los integrantes de la Bolsa de trabajo se realizará posteriormente por el Servicio de Personal, respetando en todo caso el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, y las puntuaciones otorgadas por el Tribunal Calificador del proceso selectivo.



## DECRETO

El orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá aplicando, por orden, los siguientes criterios:

1º.- Suma de la puntuación obtenida en las dos pruebas.

2º.- En caso de resultar un empate tras aplicar el criterio anterior, se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la segunda prueba del proceso selectivo. Si persistiere el empate se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba. Si aún así persistiere el empate, se resolverá el mismo por un sorteo realizado en el Servicio de Personal, conforme a lo establecido en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento.

Una vez puntuados todos los componentes según lo establecido anteriormente, se hará pública por el Servicio de Personal la lista con las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes que hayan superado las dos pruebas del proceso selectivo.

### 7. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo se regirá por la legislación vigente en materia de función pública (Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha) y por los principios establecidos en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento; siendo su composición la siguiente:

- **Presidente:** un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designado/a por el Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior y Seguridad Ciudadana.
- **Vocales:** Cuatro funcionarios/as de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designados/as por el Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior y Seguridad Ciudadana.



## DECRETO

- **Secretario:** Un funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real designado/a por el Concejal Delegado de Personal, Régimen Interior y Seguridad Ciudadana, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el Condicionado de la Constitución y Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento y demás legislación vigente en materia de ingreso al servicio de la Administración Pública.

### 8.- RÉGIMEN DE RECURSOS.-

Contra la aprobación de las presentes bases podrá presentarse recurso de reposición ante el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana en el plazo de un mes desde la publicación de las mismas, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se estime procedente. Igualmente contra los actos y decisiones del tribunal calificador, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzca indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Concejalía de Régimen Interior, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la citada Ley y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.





AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Decreto número: 2018/3324

## DECRETO

### 9.- INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD DE FONDOS EUROPEOS

Se informa que los candidatos seleccionados, aparecerán en la lista pública prevista en el artículo 115, apartado 2 del Reglamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013.

Se informa del mismo modo de la financiación de un 80 % del importe de los contratos con fondos FEDER.

Ciudad Real, a 8 de mayo de 2.018

**EL CONCEJAL DELEGADO DE RÉGIMEN INTERIOR  
Y SEGURIDAD CIUDADANA,**

**Fdo.: David Serrano de la Muñoza.**

### INFORME JURIDICO

No existe inconveniente jurídico para la tramitación y aprobación de la propuesta de Bases transcrita precedentemente, ajustándose en todos sus extremos a la normativa vigente, correspondiendo adoptar dicha resolución de aprobación al Sr. Concejale Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana a tenor de la delegación efectuada por la Junta de Gobierno Local, por acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de Julio de 2015 (BOP nº 148, de 29 de Julio de 2015)

Ciudad Real, a 8 de mayo de 2018

**EL TÉCNICO DE PERSONAL,**

**Fdo.: Alejandro Madrigal Sánchez.**





**DECRETO**

**ANEXO-1**

**TEMARIO**

**Bloque 1.- Administración General.-**

01.- La Constitución Española de 1978.

02.- Texto Refundido 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Derechos y obligaciones de los funcionarios públicos.

03.- Prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Normas y medidas protectoras individuales y colectivas.

**Bloque 2. Administración electrónica**

01.- La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

02.- La Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Interesados en el Procedimiento, Actividad de las Administraciones Públicas. Actos Administrativos. De las disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común. Revisión de los actos en vía administrativa.

03.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres.

04.- La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.

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

06.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad.

07.- Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Transparencia y



**DECRETO**

datos abiertos.

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

**Bloque 3. Tecnología básica**

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

02.- Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas operativos multiprocesador.

03.- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

04.- Concepto y componentes de un entorno de bases de datos. Utilización de bases de datos en la Organización: sistemas OLTP, MIS, DSS, y almacenes de datos.

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

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

07.- El modelo TCP/IP: Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

08.- Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

09.- Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. El método MAGERIT de gestión de la seguridad.

10.- Auditoría Informática. Objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares.

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

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

13.- Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal,



## DECRETO

procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

### **Bloque 4. Desarrollo de Sistemas**

01.- Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

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

03.- Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica.

04.- Estrategias de determinación de requerimientos: Entrevistas, Derivación de sistemas existentes, Análisis y Prototipos.

05.- Diagramas de flujo de datos: Diagramas estructurados. Flujogramas de sistema. Flujogramas de Programa.

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

07.- Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

08.- Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Tablas, listas y árboles. Algoritmos: ordenación, búsqueda. Grafos. Organizaciones de ficheros.

09.- Diseño de programas. Diagramas estructurados. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.

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

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

12.- La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

13.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

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

### **Bloque 5. Plataforma .NET y Java**

01.- Java. El entorno de desarrollo. Estructura General de un programa Java. Concepto de Clase, Herencia, Interface y Package. Jerarquía de clases.

02.- Servlets: Servidor de aplicaciones, estructura de directorios de una aplicación web,



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Decreto número: 2018/3324

## DECRETO

HttpServletRequest y HttpServletResponse. Ciclo de vida de los Servlets.

03.- Bases de datos y Servlets. JDBC. Pool de conexiones.

04. Páginas JSP (I). Despliegue. Sintaxis. Variables. Tipos de errores.

09. Páginas JSP (II). Acciones estándar: sintaxis. Crear etiquetas a medida.

Documento firmado electrónicamente por el Concejal Delegado de Régimen Interior y Seguridad Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real y dando fe el Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.