

**ORDEN ADM/1901/2009, de 17 de septiembre, por la que se convoca concurso-oposición (turno libre y de personas con discapacidad) para el ingreso como personal laboral fijo de la Administración de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos en la categoría de Técnico de Gestión Informática y para la constitución de la bolsa de empleo de esta categoría.**

El Título IV del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta regula la provisión de vacantes, contratación e ingreso.

El Capítulo V establece que las necesidades de personal laboral que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes y cuya provisión se entienda necesaria por razones de organización, se ofertarán al turno libre, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 21/2007, de 8 de marzo, y Decreto 22/2008, de 19 de marzo, por los que se aprueban la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para los años 2007 y 2008, respectivamente, procede convocar las vacantes ofertadas para su provisión mediante contratación laboral de carácter fijo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente y demás normativa laboral de aplicación, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, acuerda convocar el concurso-oposición (turno libre y de personas con discapacidad) para el ingreso como personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos autónomos en la categoría de Técnico de Gestión Informática y para la constitución de la bolsa de empleo de esta categoría, que se desarrollará con sujeción a las siguientes:

#### **Bases generales**

Las bases generales por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden ADM/853/2009, de 27 de marzo («Boletín Oficial de Castilla y León» de 22 de abril).

#### **Bases específicas**

##### *Primera.- Número y características de las plazas.*

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 2 plazas de la categoría de Técnico de Gestión Informática, Grupo II, que se relacionan en el Anexo I.

De este número se reserva 1 plaza para el turno de personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración, en los términos que establece el artículo 1.2. de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado para personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza por dicho turno resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

No se podrá acumular al turno de acceso general la plaza reservada al turno de personas con discapacidad en el caso de que resulte desierta.

1.2. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos.

##### *Segunda.- Procedimiento selectivo.*

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

2.1. La fase de oposición constará de los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios los dos primeros y el tercero voluntario y de mérito.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas relacionadas con las materias que figuran en el programa del Anexo II, de forma que 5 preguntas correspondan a la parte general y 20 a la parte específica. El tiempo para su desarrollo será como máximo de cuatro horas. Para aprobar este ejercicio se deberá obtener en cada una de las partes una puntuación mínima del 25% de la puntuación total asignada a cada una de ellas.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo obligatorio de dos supuestos teórico-prácticos relacionados con la parte específica del programa. El tiempo para su realización será como máximo de cuatro horas. Para aprobar este ejercicio se deberá obtener en cada uno de los supuestos una puntuación mínima del 25% de la puntuación total asignada a cada uno de ellos.

El tercer ejercicio: Voluntario y de mérito. Consistirá en la traducción al castellano, sin diccionario, de un texto técnico escrito en inglés durante el tiempo que determine el Tribunal.

Se calificará con notas de cero a veinte puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de diez. El primer ejercicio será se calificará de cero a ocho puntos, el segundo de cero a once puntos y el tercer de cero a un punto. La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

#### **2.2. Fase de concurso.**

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase.

Para garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 5.3.

#### **a) Baremo.**

- Por experiencia en puesto de trabajo de contenido funcional idéntico o similar (hasta un máximo de 7,50 puntos) valorando cada mes de servicios de la siguiente manera:
  - 0,05 puntos por servicios prestados en la Administración y Organismos autónomos de Castilla y León.
  - 0,04 puntos por servicios prestados en otras Administraciones públicas.
  - 0,03 puntos por servicios prestados en la empresa privada.
- Por títulos académicos reconocidos oficialmente de nivel igual o superior a los exigidos como requisito para el acceso a las pruebas selectivas y relacionados directamente con la categoría a la que se oposita, 0,25 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,50 puntos. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.
- Por cursos de formación de carácter oficial, en materias relacionadas directamente con la categoría a la que se oposita siempre que su duración sea al menos de 25 horas, 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

#### **b) Forma de acreditación:**

- A instancia del interesado se acreditarán los servicios prestados o reconocidos en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, mediante el certificado a que hace referencia la base 7.6 (Anexo V) expedido por la correspondiente Secretaría General o, en su caso, por: la Dirección General de Recursos Humanos, la Gerencia de Servicios Sociales, el órgano competente de la Gerencia Regional de Salud, y la Gerencia del Servicio Público de Empleo, en ejemplar duplicado. Uno de tales ejemplares será remitido a la Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica, a la mayor brevedad posible, y el otro al interesado.
- Los servicios prestados fuera de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de sus Organismos autónomos se acreditarán con el certificado de empresa (en el que consten la categoría desempeñada, sus funciones, el grupo de cotización y el Convenio colectivo aplicable), y con el certificado de permanencia en alta en el grupo profesional correspondiente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Dichas certificaciones deben ser originales o estar debidamente compulsadas. Estos servicios no serán objeto de valoración en el supuesto de apreciarse discordancia entre la categoría certificada por la empresa y el grupo profesional por el que se haya cotizado.
- Los restantes méritos se acreditarán con la fotocopia completa y debidamente compulsada de los títulos académicos o de la certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, así como de los certificados correspondientes a los cursos.

### 2.3. Calificación final.

La calificación final se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso, una vez prorrateadas al 85 y 15 por cien, respectivamente. Para determinar dicha cifra se utilizará la siguiente fórmula:  $10 (0,85 \times \text{nota oposición/puntuación máxima oposición} + 0,15 \times \text{puntos concurso/puntuación máxima concurso})$ .

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir éste, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y en el primero, por este orden. Si continuaran produciéndose empates, se acudiría para dirimirlos a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de acuerdo con la siguiente prioridad: cursos de formación, títulos académicos y experiencia en el puesto de trabajo.

No obstante, en caso de empate en la puntuación final obtenida entre varios aspirantes, si uno de ellos ha participado por el turno de personas con discapacidad, éste ocupará el primer lugar de entre ellos, circunstancia que se aplicará con carácter previo a los criterios generales de prelación establecidos anteriormente.

#### Tercera.- Programa.

El programa que rige el procedimiento selectivo figura como Anexo II a esta convocatoria.

#### Cuarta.- Requisitos de los candidatos.

Además de los requisitos generales enumerados en el apartado cuarto de las bases generales, los aspirantes deberán estar en posesión del título académico de Diplomado Universitario, Ingeniero técnico, Arquitecto técnico o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

#### Quinta.- Solicitudes.

5.1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado séptimo de las bases generales, quienes deseen participar en este procedimiento deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de las bases generales y abonar 11,05 euros por derechos de examen.

La instancia se rellenará de acuerdo con las instrucciones del Anexo III de la presente convocatoria.

5.2. La presentación de la instancia de participación podrá efectuarse por cualquiera de las dos formas siguientes:

- a) *Presencialmente*, en soporte de papel, en las Oficinas y Puntos de Información y Atención al Ciudadano de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, así como en los centros oficiales a los que se refiere y en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Para facilitar la cumplimentación de la solicitud se podrá utilizar el formulario que aparece en la página web (<http://www.jcyl.es/>).

De presentarse en las oficinas de correos deberá hacerse en sobre abierto para ser selladas antes de ser certificadas. Las solicitudes suscritas en el extranjero se cursarán a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes.

- b) *Telemáticamente* en el Registro Telemático de la Administración de la Comunidad de Castilla y León al que se accede desde la página web (<http://www.jcyl.es/>), siguiendo el procedimiento establecido por la Orden ADM/ 2127 /2008, de 2 de diciembre, por la que se regulan los procedimientos telemáticos para la presentación de solicitudes de admisión a procedimientos selectivos de personal funcionario y de personal laboral y se aprueba la aplicación informática «Selección de empleo público de Castilla y León» SELECYL («Boletín Oficial de Castilla y León» de 15 de diciembre de 2008) y utilizando esta aplicación informática (código 718).

La presentación electrónica de la solicitud conllevará necesariamente el pago telemático de la tasa por derechos de examen en los términos de lo previsto en la Orden HAC/547/2006, de 31 de marzo, por la que se establece el procedimiento para el pago telemático de tasas, sanciones y otros ingresos de derecho público de la Administración de Castilla y León.

En el supuesto de que deba presentarse documentación adicional junto con la solicitud, ésta se aportará presencialmente en los lugares que precisa la letra anterior de este apartado y base.

5.3. Las solicitudes se dirigirán a la Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica, órgano gestor del procedimiento, ubicado en la calle Santiago Alba n.º 1, 47071 Valladolid, y se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

#### Sexta.- Tribunal.

6.1. El Tribunal calificador figura como Anexo IV a esta convocatoria.

6.2. El Tribunal se constituirá en el plazo máximo de 30 días a partir de su designación, previa convocatoria efectuada por el Presidente de los miembros titulares y suplentes.

6.3. El Tribunal podrá proponer a la Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica el nombramiento del personal colaborador o de los asesores especialistas que estime necesarios para el desarrollo de las pruebas.

6.4. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Consejería de Administración Autonómica, C/ Santiago Alba n.º 1, 47071 Valladolid.

#### Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra «J», y continuará por orden alfabético de conformidad con lo establecido en la Orden ADM/564/2008, de 2 de abril, por la que se publica el resultado del sorteo celebrado al efecto.

7.2. El primer ejercicio de la fase de oposición se celebrará en el plazo máximo de cuatro meses contados a partir del día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes señalado en la base 5.3, y se realizará en la misma fecha para los dos turnos.

7.3. En la resolución del Tribunal que se haga pública con la puntuación obtenida por los aspirantes en el primer ejercicio, separando la de cada turno de acceso, se anunciará la fecha y el lugar de celebración del segundo ejercicio a los aspirantes que hayan aprobado.

7.4. Finalizada la lectura de los ejercicios correspondientes a los aspirantes del turno de personas con discapacidad, se hará pública la puntuación obtenida por los aprobados y se convocará para la lectura a los del turno libre. Terminada ésta, se hará pública la resolución del Tribunal con la relación de aprobados, separando ambos turnos de acceso, al tiempo que convocará a aquéllos que hubieran solicitado efectuar el examen voluntario y de mérito.

7.5. Los ejercicios correspondientes a los distintos turnos de acceso serán corregidos de forma independiente.

7.6. Los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar, en el plazo de quince días naturales a partir del día siguiente al que se haga pública la lista de aprobados de esta fase y en los centros y lugares indicados en la base quinta, la documentación acreditativa de los méritos que deseen que se les valore en la fase de concurso conforme al baremo que figura en la base 2.2, exceptuando el certificado de méritos (Anexo VI) respecto del cual bastará con presentar la copia debidamente registrada de su solicitud de expedición, pudiendo utilizar para ello el modelo del Anexo V.

Si del análisis de la certificación expedida se desprende que el aspirante no cumple los requisitos establecidos, será excluido del proceso selectivo.

7.7. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación estará condicionada a la finalización de dicha causa y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. El Tribunal valorará la duración de esta demora de manera que no se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables; en todo caso, las fases aplazadas deberán realizarse antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado dicho proceso.

7.8. La bolsa de empleo de la categoría de Técnico de Gestión Informática se constituirá y publicará conforme a las previsiones contenidas en los apartados decimocuarto y vigésimoprimeros, respectivamente, de las bases generales.

7.9. La superación del proceso selectivo, la relación de seleccionados y presentación de documentos, se efectuará conforme a lo previsto en los apartados decimoséptimo y decimooctavo de las bases generales.

7.10. La adjudicación de destino, formalización del contrato laboral de carácter fijo, incorporación y periodo de prueba, se desarrollarán de acuerdo con lo establecido en el apartado vigésimo de las bases generales. El periodo de prueba para esta categoría es de tres meses.

7.11. El procedimiento selectivo deberá resolverse en el plazo máximo de ocho meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido el tiempo máximo establecido sin que recaiga resolución expresa.

*Octava.- Norma final.*

Contra la presente Orden de convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o

notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8.2.a y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse contra la presente Orden, recurso de reposición ante la Consejería de Administración Autonómica, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Valladolid, 17 de septiembre de 2009.

*La Consejera,*  
Fdo.: ISABEL ALONSO SÁNCHEZ

## ANEXO I

Código	Consejería	Centro Directivo	Servicio	Denominación del puesto	Localidad
54523	Hacienda	Secretaría General	Servicio de Informática	Técnico de Diseño de Aplicaciones	Valladolid
54541	Agricultura y Ganadería	Secretaría General	Servicio de Informática	Técnico de Diseño de Aplicaciones	Valladolid

## ANEXO II

### Programa

#### Parte general

Tema 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas.

Tema 2.- Las Cortes Generales. Congreso de los Diputados y Senado. Procedimiento de elaboración de las leyes. El Defensor del Pueblo.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Los ministros. Otros órganos de la Administración central. La Administración periférica del Estado. La Administración local. Las Comunidades autónomas.

Tema 4.- El poder judicial. El Consejo del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. La organización judicial española.

Tema 5.- La Comunidad Autónoma de Castilla y León. El Estatuto de Autonomía: estructura y contenido.

Tema 6.- Las Cortes de Castilla y León. Organización. El procedimiento legislativo. El Procurador del Común. El Consejo de Cuentas.

Tema 7.- La Ley del Gobierno y de la Administración de Castilla y León: estructura y contenido. La Junta de Castilla y León: el Presidente y los Consejeros. Otros órganos de la Administración autonómica. La Administración periférica.

Tema 8.- Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León. La organización de la función pública. Las relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público.

Tema 9.- El Convenio Colectivo de aplicación para el personal laboral al servicio de la Administración general de la Comunidad de Castilla y León y Organismos autónomos dependientes de ésta. El plan de empleo del personal informático al servicio de la Administración de la Comunidad de Castilla y León, aprobado por Decreto 310/1999, de 16 de diciembre.

Tema 10. - La Unión Europea: antecedentes, evolución y objetivos. Las instituciones comunitarias: el Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo, el Tribunal de Justicia y el Tribunal de Cuentas. Los tratados. Las fuentes del derecho comunitario.

Tema 11.- La Ley de Contratos del Sector Público. Ámbito de aplicación. Preparación de los contratos. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Formalización del contrato. Ejecución del contrato.

Tema 12.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Adaptación de la legislación de prevención de riesgos laborales y organización de los recursos para llevar a cabo la actividad preventiva en la Administración de Castilla y León. Riesgos y medidas preventivas asociadas al puesto de trabajo a desempeñar.

#### Parte específica

Tema 1.- La Estrategia Regional para la Sociedad Digital del Conocimiento de Castilla y León. Plan de Implantación de la Administración Electrónica en Castilla y León 2009-2011.

Tema 2.- Ley 11/2007 de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tema 3.- La protección jurídica de los programas de ordenador. Propiedad Intelectual. Software libre, propietario y licenciamiento.

Tema 4.- La protección de datos de carácter personal. Ley Orgánica y Normativa de Desarrollo. La Agencia de Protección de Datos: competencias y funciones.

Tema 5.- Ley 30/2007 de Contratos del Sector Público: contratación de bienes y servicios de tecnologías de la información.

Tema 6.- Estructura y Organización de un departamento de Sistemas de Información. Organización de la actividad informática en la Junta de Castilla y León. Catálogo de puestos.

Tema 7.- Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

Tema 8.- Seguridad física y lógica en las tecnologías de la información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección de activos informáticos. Auditorías de seguridad. Planes de contingencia, recuperación y continuidad de negocio.

Tema 9.- Técnicas criptográficas y de cifrado, algoritmos y mecanismos de firma digital. Certificados digitales y DNI electrónico. Normativa en relación con la firma electrónica.

Tema 10.- Tecnologías actuales de ordenadores: desde los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables (grid, cluster, MPP, SMP, multinúcleo). Componentes físicos y arquitectura, subsistemas, periféricos e interfaces. Arquitectura cliente-servidor y multicapa, aplicaciones tecnológicas.

Tema 11.- Sistemas operativos. Clasificación. Arquitectura, componentes y funciones. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Planificadores y gestión multitarea.

Tema 12.– El sistema operativo Unix, Linux y Windows. Características técnicas y funcionalidades. Instalación, administración y gestión del sistema y su software de base. Servicios básicos y recursos. Control de cambios. Salvaguarda y recuperación del sistema.

Tema 13.– Interoperatividad entre sistemas Unix/Linux y Windows.

Tema 14.– Tecnologías de virtualización y paravirtualización: objetivos, diferencias, componentes e implementación.

Tema 15.– Almacenamiento de la información: componentes, protocolos, gestión y administración. Sistemas de almacenamiento: DAS, NAS y SAN. Interoperatividad. Almacenamiento masivo: discos magnéticos, ópticos, librerías de cintas y librerías virtuales. Tecnologías emergentes de optimización de almacenamiento: provisioning, deduplicación.

Tema 16.– Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de la capacidad.

Tema 17.– Distribución y actualización de software en un entorno distribuido.

Tema 18.– Gestión de la atención a clientes y usuarios: Call Center, Contact Center y CRM. Estructuración y organización, tecnologías aplicadas y componentes. Sistemas de respuesta interactiva IVR.

Tema 19.– Modelo de referencia OSI de ISO. El modelo TCP/IP: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 20.– Redes LAN, MAN y WAN. Tipología. Métodos de acceso y protocolos. Medios de transmisión y equipos de interconexión. 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.

Tema 21.– Redes inalámbricas: estándares y protocolos, características funcionales y técnicas. Sistemas de acceso. Modos de Operación. Seguridad.

Tema 22.– Redes Intranet, Extranet e Internet. Concepto, servicios, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. El teletrabajo.

Tema 23.– 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, IPsec ..).

Tema 24.– Comunicaciones móviles. GSM, GPRS y UMTS. 3G. Tecnologías y servicios de movilidad y su aplicación empresarial.

Tema 25.– El correo electrónico. Arquitectura y protocolos. Funcionalidades de Microsoft Exchange Server como correo empresarial.

Tema 26.– Servicios de directorio. LDAP. X500. El Directorio Activo de Microsoft: diseño, infraestructura, implementación, gestión y mantenimiento. Autenticación SSO (Single Sign On) y gestión de identidades.

Tema 27.– Servidores de aplicación: funcionalidades, arquitectura, características y componentes. Alta disponibilidad y balanceo de carga. Escalabilidad. Alternativas OpenSource.

Tema 28.– Oracle Application Server: arquitectura y componentes, administración y despliegue.

Tema 29.– 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.

Tema 30.– Bases de datos distribuidas, paralelas y replicadas. Tipos de réplicas. Alta disponibilidad.

Tema 31.– Base de Datos ORACLE. Conceptos básicos. Estructuras lógicas y físicas. Arquitectura del sistema. Instalación, administración, monitorización y optimización. Seguridad, salvaguarda y recuperación.

Tema 32.– ORACLE PL/SQL: conceptos y estructuras de control. Diseño de librerías de procedimientos, funciones y paquetes. Manejo de errores.

Tema 33.– Microsoft SQL Server: conceptos fundamentales, objetos y estructura. Instalación, administración básica. Mantenimiento. Salvaguarda y recuperación.

Tema 34.– Gestión de datos corporativos. Minería de datos, y arquitectura OLAP. Almacén de datos data-warehouse.

Tema 35.– 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.

Tema 36.– 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 37.– La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA del Consejo Superior de Informática. Metodologías ágiles. RUP.

Tema 38.– Análisis y diseño estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos, diagrama entidad-relación. Especificación de procesos.

Tema 39.– Estructuras de datos: Tablas, colas, listas, árboles y grafos. Algoritmos de ordenación y de búsqueda. Recursividad. Organizaciones de ficheros. Indexación en ficheros.

Tema 40.– Análisis y diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia y métodos. UML el lenguaje unificado de modelado.

Tema 41.– Diseño de la estructura modular. Diseño de interfaces de usuario. Diseño de componentes.

Tema 42.– 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 43.– 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 44.– Arquitectura de servicios WEB. Tecnología JAVA. Tecnología .NET, Tecnologías en el lado del cliente y en el lado del servidor. EJBs, servlets, jsp, javascript, AJAX.

Tema 45.– Herramientas y lenguajes de desarrollo. JAVA. Arquitectura J2EE: modelo MVC. Patrones de diseño. Antipatrones.

Tema 46.– Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en redes globales: HTML, XML, WML, servidores y navegadores. Accesibilidad y usabilidad. Web 2.0

Tema 47.– Arquitecturas de gestión de objetos distribuidos: CORBA, DCOM, RMI, Servicios Web. Arquitectura SOA.

### ANEXO III

#### INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD

(Según el modelo oficial de solicitud de la Orden ADM/853/2009, de 27 de marzo, publicada en el «Boletín Oficial de Castilla y León» de 22 de abril).

En el apartado 1. *Cuerpo/Escala/Categoría* ha de consignarse: Técnico de Gestión Informática.

En el apartado 2. *Fecha de publicación de la convocatoria*, ha de consignarse la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial de Castilla y León».

En el apartado 3. *Tipo de acceso*, anotar Turno libre, o en su caso, Discapacidad/turno libre.

El apartado 4. *Provincia de examen*, los aspirantes consignarán Valladolid.

En el apartado 5. *Discapacidad*, si procede, se especificará:

– *Tipo*: «F», Física; «P», Psíquica; «S», Sensorial; «FP» Física y Psíquica; «FS» Física y Sensorial; «PS» Psíquica y Sensorial.

– *Grado de discapacidad*.

– *La adaptación*: cuando sea necesario para la realización de los ejercicios, se harán constar las que procedan:

«1» Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

«2» Ampliación del tiempo de duración del ejercicio.

«3» Aumento del tamaño de los caracteres del examen, por dificultad de visión.

«4» Necesidad de intérprete, debido a sordera.

«5» Sistema braille de escritura, por invidente.

«6» Otras, especificando cuáles.

En los apartados 6 a 25 *Datos Personales* se cumplimentarán los del aspirante, teniendo en cuenta que en el n.º 15 Sigla deberá indicarse la que corresponde teniendo en cuenta: AV (Avenida), CL (Calle), PS (Paseo), PA (Plaza).

En el apartado 26 *País Titulo* se consignará el país expedidor de la titulación académica requerida en la base cuarta.

En el apartado 27 *Grado de estudios* se hará constar el nivel de estudios del aspirante (Licenciado, Diplomado, Bachiller, etc.).

En los apartados 28 y 29, se consignará la titulación académica a que se refiere la base cuarta de la convocatoria.

En el apartado 30, se consignará NO.

Los apartados que van desde el 31 al 36, se dejarán en blanco.

En el apartado 37, se indicará idioma inglés si desea realizar el examen optativo.

El apartado 38 consignarán «Sí» aquellos aspirantes que manifiesten la voluntad de acceder a la bolsa de empleo del indicando la provincia (una sola) a la que opta (AV-Ávila, BU-Burgos, LE-León, P-Palencia, SA-Salamanca, SG-Segovia, SO-Soria, VA-Valladolid, ZA-Zamora).

En el apartado 39 *Autoliquidación*, se cumplimentará el importe de la cuota que corresponda conforme a la base 5.1. En el caso de ser beneficiario de alguno de los supuestos de exención de la tasa, se deberán cumplimentar los apartados correspondientes que figuran en la instancia.

El apartado 40, el aspirante deberá formalizar la instancia mediante su firma, y poner una X en el recuadro.

El apartado 41, *Ingreso*. Se cumplimentará el apartado a) en caso de elegir la forma presencial. Validación de la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, bien mediante la certificación mecánica, o, en su efecto, con el sello y firma autorizada de la misma. Se cumplimentará el apartado b), si la presentación se efectúa telemáticamente.

Finalmente en el apartado 42, *Órgano al que va dirigida la solicitud* se hará constar: Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica.

#### ANEXO IV

##### TRIBUNAL TITULAR

Presidente: D. Eduardo Acedo Visairas.

Vocal: D. José María Molina Sánchez.

Vocal: D.ª Ana Isabel Alonso Güemes.

Vocal: D. José Luis Pérez Soladana.

Secretaria: D.ª Pilar Blanco Torres.

##### TRIBUNAL SUPLENTE

Presidenta: D.ª Susana García Dacal.

Vocal: D. Jorge Ordás Alonso.

Vocal: D.ª Nuria Morán Gil.

Vocal: D.ª María Luisa Sánchez Peñalba.

Secretario: D. Narciso Coloma Milano.

**ANEXO V**

## MODELO DE PETICIÓN DE CERTIFICADO DE MÉRITOS

D/D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. nº ....., y  
 fecha de nacimiento ....., domiciliado/a a efectos de  
 notificaciones en c/ .....,  
 localidad....., .....,  
 provincia....., C.P.....nº de  
 teléfono....., e-mail.....

## E X P O N E:

Que para participar en el proceso selectivo del concurso-oposición  
 convocado por Orden ADM/...../2009, de....., con fecha de  
 publicación en el B.O.C.y L. nº.....de....., en la  
 categoría.....

## S O L I C I T A

La expedición del certificado de servicios prestados (Anexo V) en las  
 siguientes categorías y centros siguientes<sup>1</sup>:

CATEGORÍA/ESPECIALIDAD	CENTRO	PROVINCIA	PERÍODO	

<sup>1</sup> (Especificar por orden cronológico, de mayor a menor antigüedad)

En....., a..... de ..... de 200....  
 (Firma)

Servicio de Personal.....  
 (Consejería, Gerencia, Dirección General de Recursos Humanos)

## ANEXO VI CERTIFICADO

D./Da. \_\_\_\_\_  
 Cargo \_\_\_\_\_  
 Centro directivo o unidad administrativa \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Certifico:

Que según los datos obrantes en el expediente personal del trabajador

Apellidos ..... Nombre  
 ..... DNI nº....., resultan  
 acreditados los siguientes extremos (\*):

1.-Categoría profesional (situación de activo) .....  
 Grupo .....  
 Nº de Registro Personal.....  
 Antigüedad como trabajador fijo en la categoría de.....  
 desde la que participa años.....

2.- Ha desempeñado los siguientes puestos de trabajo:

Grupo	Categoría	Especialidad	Años	Meses	Días

3.- Tiene acreditados los siguientes servicios prestados o reconocidos en la Administración de Castilla y León: años ..... meses .....

Y para que conste, a los efectos que proceda, se expide el presente certificado en ....., a ..... de ..... de.....

El Secretario General/ Gerente de Servicios Sociales/Director General de Recursos Humanos/Gerente del Servicio Público de Empleo/Órgano competente de la Gerencia Regional de Salud

(\* ) al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Nota.- Las certificaciones que se refieran a trabajadores que no ostenten la condición de fijos en la Administración Autonómica únicamente habrán de cumplimentar el punto 2.

**ORDEN ADM/1902/2009, de 17 de septiembre, por la que se convoca concurso-oposición (turno libre y de personas con discapacidad) para el ingreso como personal laboral fijo de la Administración de Castilla y León y de sus Organismos Autónomos en la categoría de Técnico Superior de Informática y para la constitución de la bolsa de empleo de esta categoría.**

El Título IV del Convenio Colectivo para el personal laboral de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León y Organismos Autónomos dependientes de ésta regula la provisión de vacantes, contratación e ingreso.

El Capítulo V establece que las necesidades de personal laboral que no puedan ser cubiertas con los efectivos existentes y cuya provisión se entienda necesaria por razones de organización, se ofertarán al turno libre, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público.

En cumplimiento de lo dispuesto en los Decretos 21/2007, de 8 de marzo, y Decreto 22/2008, de 19 de marzo, por los que se aprueban la oferta de empleo público de la Administración de la Comunidad de Castilla y León para los años 2007 y 2008, respectivamente, procede convocar las vacantes ofertadas para su provisión mediante contratación laboral de carácter fijo.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el Convenio colectivo vigente y demás normativa laboral de aplicación, esta Consejería, en ejercicio de la competencia atribuida por el artículo 7.2 k de la Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, acuerda convocar el concurso-oposición (turno libre y de personas con discapacidad) para el ingreso como personal laboral fijo de la Administración de la Comunidad de Castilla y León y de sus Organismos autónomos en la categoría de Técnico Superior de Informática y para la constitución de la bolsa de empleo de esta categoría, que se desarrollará con sujeción a las siguientes:

**Bases generales**

Las bases generales por las que se regirá la presente convocatoria son las establecidas en la Orden ADM/853/2009, de 27 de marzo («Boletín Oficial de Castilla y León» de 22 de abril).

**Bases específicas**

*Primera.- Número y características de las plazas.*

1.1. Se convoca proceso selectivo para cubrir 5 plazas de la categoría de Técnico Superior de Informática, Grupo I, que se relacionan en el Anexo I.

De este número se reserva 1 plaza para el turno de personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, o que tengan tal consideración, en los términos que establece el artículo 1.2 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

Una vez cubierta la plaza del turno reservado para personas con discapacidad, los aspirantes con discapacidad que hayan superado el proceso selectivo sin obtener plaza por dicho turno resultando su puntuación superior a la obtenida por otros aspirantes del acceso general, serán incluidos por su orden de puntuación en la relación de aprobados.

No se podrá acumular al turno de acceso general la plaza reservada al turno de personas con discapacidad en el caso de que resulte desierta.

1.2. Los aspirantes únicamente podrán participar en uno de los dos turnos.

*Segunda.- Procedimiento selectivo.*

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

2.1. La fase de oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio y uno optativo.

Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas relacionadas con las materias que figuran en el programa del Anexo II, de forma que 5 preguntas correspondan a la parte general y 20 a la parte específica. El tiempo para su desarrollo será como máximo de cuatro horas. Para aprobar este ejercicio se deberá obtener en cada una de las partes una puntuación mínima del 25% de la puntuación total asignada a cada una de ellas.

Segundo ejercicio: consistirá en el desarrollo obligatorio de dos supuestos teórico-prácticos relacionados con la parte específica del pro-

grama. El tiempo para su realización será como máximo de cuatro horas. El ejercicio será leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal quien, tras la lectura, podrá dialogar con el opositor sobre su contenido hasta un máximo de 10 minutos. Para aprobar este ejercicio se deberá obtener en cada uno de los supuestos una puntuación mínima del 25% de la puntuación total asignada a cada uno de ellos.

El tercer ejercicio consistirá en la traducción al castellano, sin diccionario, de un texto técnico escrito en inglés durante el tiempo que determine el Tribunal.

El primer ejercicio de la oposición se calificará de cero a ocho puntos, el segundo de cero a once puntos y el tercero de cero a un punto.

La calificación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

Para la superación de la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de diez puntos en los ejercicios obligatorios.

**2.2. Fase de concurso.**

Los méritos no acreditados en tiempo y forma no serán objeto de valoración en esta fase.

Para garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y únicamente a los candidatos que la hayan superado.

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de instancias prevista en la base 5.3.

**a) Baremo.**

- Por experiencia en puesto de trabajo de contenido funcional idéntico o similar (hasta un máximo de 7,50 puntos) valorando cada mes de servicios de la siguiente manera:
  - 0,05 puntos por servicios prestados en la Administración y Organismos autónomos de Castilla y León.
  - 0,04 puntos por servicios prestados en otras Administraciones públicas.
  - 0,03 puntos por servicios prestados en la empresa privada.
- Por títulos académicos reconocidos oficialmente de nivel igual o superior a los exigidos como requisito para el acceso a las pruebas selectivas y relacionados directamente con la categoría a la que se oposita, 0,25 puntos por cada uno de ellos, hasta un máximo de 0,50 puntos. No será objeto de valoración el título que se aporte como requisito de acceso.
- Por cursos de formación de carácter oficial, en materias relacionadas directamente con la categoría a la que se oposita siempre que su duración sea al menos de 25 horas, 0,25 puntos por cada uno hasta un máximo de 2 puntos.

**b) Forma de acreditación:**

- A instancia del interesado se acreditarán los servicios prestados o reconocidos en la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o en sus Organismos autónomos, mediante el certificado a que hace referencia la base 7.6 (Anexo V) expedido por la correspondiente Secretaría General o, en su caso, por: la Dirección General de Recursos Humanos, la Gerencia de Servicios Sociales, el órgano competente de la Gerencia Regional de Salud, y la Gerencia del Servicio Público de Empleo, en ejemplar duplicado. Uno de tales ejemplares será remitido a la Secretaría General de la Consejería de Administración Autonómica, a la mayor brevedad posible, y el otro al interesado.
- Los servicios prestados fuera de la Administración General de la Comunidad de Castilla y León o de sus Organismos autónomos se acreditarán con el certificado de empresa (en el que consten la categoría desempeñada, sus funciones, el grupo de cotización y el Convenio colectivo aplicable), y con el certificado de permanencia en alta en el grupo profesional correspondiente expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Dichas certificaciones deben ser originales o estar debidamente compulsadas. Estos servicios no serán objeto de valoración en el supuesto de apreciarse discordancia entre la categoría certificada por la empresa y el grupo profesional por el que se haya cotizado.
- Los restantes méritos se acreditarán con la fotocopia completa y debidamente compulsada de los títulos académicos o de la certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, así como de los certificados correspondientes a los cursos.