

II. Autoridades y Personal

B. Oposiciones y Concursos

AYUNTAMIENTO DE LOGROÑO

Aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de tres plazas de Analista

202201110089198

II.B.14

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Logroño, en su sesión celebrada el día 29 de diciembre de 2021, aprobó las bases y convocatoria para la cobertura de tres plazas de Analista Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo/Subgrupo A/A1 en turno libre, Sistema Selectivo Concurso-Oposición pertenecientes a la Oferta de Empleo Público del año 2018, 2019 y 2020.

Las bases están expuestas íntegramente en la página web, cuya dirección es: (www.logrono.es), siendo su contenido el que se adjunta seguidamente.

Este Acuerdo agota la vía administrativa y contra el mismo podrán interponerse los siguientes recursos, sin perjuicio de utilizar cualquier otro que estime pertinente

Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación. Previamente y con carácter potestativo, en el plazo de un mes se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto.

Logroño a 29 de diciembre de 2021.- El Alcalde, Pablo Hermoso de Mendoza González.

Bases de la convocatoria para cubrir mediante funcionario de carrera tres plazas de Analista. (Turno Libre). Ofertas 2018, 2019 y 2020.

Primera. Objeto de la Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente presentes bases y la consiguiente convocatoria, la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de Concurso Oposición (Turno Libre), de tres plazas de Analista, de la Plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Logroño (Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Grupo A, Subgrupo A1).

1.2. Las plazas convocadas se encuentran vacantes e incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Logroño, correspondientes al año 2018, 2019 y 2020.

1.3. Al titular de la plaza le incumbirá el desempeño de los cometidos propios del puesto de trabajo al que resulte adscrito, recogidos en la Estructura Organizativa y Relación de Puestos de Trabajo de esta Administración Municipal.

1.4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/1.991, de 7 de Junio por el que se establecen las reglas 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; y a las normas de esta convocatoria. Se tendrá en cuenta, además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La composición del tribunal habrá de entenderse a la vista de las peculiaridades organizativas del Ayuntamiento de Logroño.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

La jornada de trabajo podrá ser continuada, partida o en régimen de peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, según resulte de la Relación de Puestos de Trabajo Municipal al que sean adscritos los aspirantes seleccionados. Para el desempeño de sus competencias, deberá utilizar los medios mecánicos que a tal fin le facilite la Administración.

1.5. El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.6. Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el proceso selectivo, así como para la publicación en los 'Boletines Oficiales' correspondientes, el Tablón de Edictos Municipal y/o la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Logroño de su nombre, apellidos, DNI y, en su caso, su calificación, en las listas de admitidos y excluidos y en cualesquiera otras derivadas de los resultados de los diferentes ejercicios de esta convocatoria, así como en las listas de calificación final y de aspirantes propuestos para su nombramiento, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias:

- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado pertenecientes a las ramas del conocimiento de Ciencias o Ingeniería y Arquitectura o haber acabado los estudios para su obtención y abonados los derechos para su expedición, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Tener la nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de aquellos Estados, a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge y descendientes del cónyuge, de españoles y de los nacionales de otros de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

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.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar servicio en la Administración Local.
- Haber abonado las Tasas por Derechos de Examen, conforme lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Municipal y lo dispuesto en la base cuarta.

2.2. Los requisitos precedentes deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera de este Ayuntamiento, y cuando se trate de requisitos de capacidad para el desempeño de las funciones públicas también deberán preservarse a lo largo de la carrera profesional.

Tercera. Publicidad de la convocatoria y de las pruebas.

3.1. Tanto la convocatoria como sus Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de La Rioja, en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales y en la web municipal.

3.2. El extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado y deberá contener denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca y número de la plaza, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

3.3. Una vez comenzado el proceso selectivo, los anuncios de celebración de las restantes pruebas se harán públicos con al menos, doce horas de antelación, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo, en la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logrono.es) y en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, sito en la primera planta de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz 11), también se publicarán los resultados de las mismas, así como cualquier otro anuncio o comunicación.

Cuarta. Instancias.

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso-Oposición, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Logroño, que se facilitará en el Servicio de Atención e Información al Ciudadano (010) y que se encuentra, también, en la página web municipal, acompañándose de los documentos que se aporten para ser valorados en el concurso y junto al documento acreditativo del pago de la tasa de examen.

La tasa por derechos de examen se formalizará mediante el sistema de autodeclaración, obtenida directamente a través de la página web del Ayuntamiento de Logroño (www.logrono.es) o facilitada por la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales.

El pago de la tasa se podrá realizar en cualquier entidad bancaria autorizada en el documento autodeclaración; a través de la página Web del Ayuntamiento por pago electrónico (tarjeta o cargo en cuenta); o en las Oficinas Municipales de Recaudación.

Conforme lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ordenanza fiscal número 16 de las vigentes en esta Administración Municipal mediante la que se regula la Tasa por derechos de examen, la instancia se acompañará del documento acreditativo de pago de la cantidad de 31,97 euros.

Aquellos aspirantes que en el momento de la solicitud se encuentren en situación de desempleo y lo justifiquen mediante certificado emitido al efecto, deberán acompañar documento acreditativo del pago de la cantidad de 1,02 euros.

4.2. Deberán presentarse dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del Registro General del Ayuntamiento o del Registro Auxiliar de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño, sitios ambos el edificio de la Casa Consistorial (Avenida de la Paz 11), en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde de cualquiera de los días laborables del plazo indicado anteriormente o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Con arreglo a lo determinado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos perceptivos, con indicación, de que si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que será dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la mencionada Ley.

4.4. En ningún caso la presentación y pago de las tasas por cualquiera de los mecanismos establecidos, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la instancia correspondiente de la forma establecida con anterioridad. La no presentación en plazo de la instancia supondrá causa de exclusión del aspirante al proceso selectivo.

4.5. La presentación de la solicitud para el proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. Toda la información facilitada en las solicitudes será incluida en un fichero cuyo uso se limitará a la gestión del proceso selectivo. El uso y funcionamiento de este fichero se ajustará a las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantías de los Derechos Digitales.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de La Rioja, y contendrá, lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, la composición del Tribunal de selección, la relación nominal de los aspirantes excluidos, e

indicación de las causas, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 38/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. Los aspirantes podrán ser requeridos a lo largo del proceso para efectuar las comprobaciones oportunas en lo que al cumplimiento de los requisitos exigidos para participar se refiere. Asimismo, si durante la celebración del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia al interesado, podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante que deberá dar cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes o falsedades en que hubieran podido incurrir el aspirante, a los efectos procedentes.

5.4. Si algún aspirante no hubiese figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, a la que se refiere el apartado 5.2, el Tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que lo acredite documentalmente ante él, mediante copia de la solicitud sellada por la oficina receptora.

A dicho fin, el Tribunal se constituirá en sesión especial, una hora antes de comenzar el primer ejercicio en el lugar donde hubiera de celebrarse éste, resolviendo provisionalmente sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

Corresponderá al Sr. Alcalde, resolver definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al Tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

Sexta. Composición, Constitución y Actuación de los Órganos de Selección.

6.1. El Tribunal calificador de estas pruebas estará compuesto por los miembros que a continuación se indican:

Presidente:

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Vocales:

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Logroño.

Un funcionario/a de carrera de cualquier otra Administración Pública.

Secretario:

Un funcionario/a de carrera de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales o funcionario que designe para sustituirle la autoridad a quien compete el nombramiento.

El Secretario no será miembro del Órgano colegiado, siendo competente para actuar en las reuniones del Tribunal con voz y sin voto, según lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrán designarse suplentes que simultáneamente con los titulares respectivos, integrarán el Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de La Rioja, así como en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la página Web municipal.

6.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

La autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de La Rioja la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubiesen perdido tal condición.

6.3. A partir de su constitución, para que el Tribunal actúe válidamente 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.

Dentro de la fase de la oposición, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 15 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas que resulten de aplicación

Con independencia del personal colaborador, el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

El establecimiento o la concreción de los criterios de valoración habrán de hacerse antes de la celebración de las pruebas y deberán ser puestos en conocimiento de los llamados a realizarlas, con la debida antelación.

6.4. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley de 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente.

6.5. Conforme a lo establecido en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda.

Séptima. *Comienzo y desarrollo del sistema selectivo.*

7.1. El sistema selectivo de los aspirantes será el de Concurso-Oposición

7.2. Los aspirantes deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos de su Documento Nacional de Identidad en vigor, o documento equivalente pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

7.3. El orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo que celebre con carácter general para todas las pruebas selectivas que se celebren durante el presente año y sea publicado en el Boletín Oficial del Estado, mediante Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, todo ello a salvo de la ordenación que pueda realizar el Tribunal en pruebas de realización simultánea.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.4. La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer en la publicación de la lista de admitidos y excluidos.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, dichos cambios deberán publicarse anuncio en el Boletín Oficial de La Rioja.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de La Rioja.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, con 12 horas al menos de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Octava. *Estructura de las pruebas selectivas.*

El desarrollo del sistema de selección se llevará a cabo en los siguientes términos:

La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

Será requisito imprescindible para la valoración de los méritos alegados, la presentación, dentro del plazo de admisión de instancias, de los documentos justificativos de los mismos. Teniendo tal consideración únicamente los originales, fotocopias compulsadas, y certificados de empresa cuando se refieran a contratos de trabajo, salvo aquellos otorgados por el Ayuntamiento de Logroño, relación laboral que únicamente deberá declararse, correspondiendo su comprobación al propio Tribunal a través de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales.

Cuando los documentos ya estuvieran en poder del Ayuntamiento de Logroño, el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, siempre que haga constar la relación, fecha y dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento a que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener los documentos, debidamente justificada en el expediente, se podrá requerir al solicitante su presentación con anterioridad a la valoración de la fase de concurso.

Esta fase consistirá en el examen y valoración de los méritos, conforme a lo establecido a continuación:

1. Servicios prestados como Analista Informático en el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,10 puntos.

2. Servicios prestados como Analista Informático en cualquier otra Administración Pública, excepto el Ayuntamiento de Logroño: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,075 puntos.

3. Servicios prestados como personal funcionario o laboral en cualquier Administración Pública, excepto servicios computados en apartados 1 y 2: por cada mes completo o fracción superior a un mes: 0,01 puntos.

La puntuación máxima en los tres apartados anteriores no podrá superar los 11,00 puntos.

4. Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento:

4.1. Impartidos por el Ayuntamiento de Logroño. Se admitirán los que aun no habiéndose impartidos por el Ayuntamiento de Logroño, hayan sido autorizados por el Ayuntamiento e impartidos por cualquier otra entidad, pública o privada.

4.2. Impartidos por centros de formación de funcionarios, dependientes de las Administraciones Públicas.

4.3. Impartidos por Universidades, públicas o privadas (excluyéndose aquellos estudios que sean necesarios para la obtención de un Título oficial. Se excluyen también los máster)

4.4. Los impartidos por la Federación Española de Municipios y Provincias.

4.5. Los impartidos por los Servicios Públicos de Empleo o cualquier otro Organismo o entidad pública que se encuadre en la Administración Pública, estatal o autonómica.

4.6. También serán valorables los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, así como los impartidos por los Colegios Profesionales o Consejos de Colegios Profesionales.

En todos los casos anteriores, las actividades formativas que se valoren por el Tribunal, deberán tener relación directa con las plazas objeto de la convocatoria y temario. Únicamente se valorarán aquellas acreditaciones de acciones formativas que especifiquen la duración en horas de las mismas.

Por cada hora formativa certificada 0,02 puntos.

La puntuación máxima en este apartado cuarto no podrá superar los 2,50 puntos.

La puntuación máxima obtenida en esta fase no podrá superar, en ningún caso los 13,50 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres ejercicios, todos ellos obligatorios y dos de ellos eliminatorios.

Primer Ejercicio: Consistirá en resolver y desarrollar por escrito durante un máximo de 5 horas uno o varios supuestos prácticos relacionados con la actividad de captación de especificaciones, análisis y diseño de sistemas de información así como de tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la escala y que se encuentren recogidas en el temario adjunto.

En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta la formación general universitaria, el rigor analítico, la sistemática, claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita y verbal, la adecuación al problema de la solución propuesta, la aportación personal del aspirante a la solución planteada y su capacidad tanto de abstracción como de síntesis.

La lectura por los opositores de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que señale el Tribunal.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de cinco horas, seis temas extraídos al azar de entre los comprendidos en el programa contenido como Anexo a las presentes Bases:

Uno de la Parte Primera (Bloque Unico).

Uno de la Parte Segunda. Materias Específicas Grupo I. Temas Generales I.

Uno de la Parte Segunda. Materias Específicas Grupo I. Temas Generales II.

Uno de la Parte Segunda. Materias Específicas Grupo II. Tecnología.

Uno de la Parte Segunda. Materias Específicas Grupo III: Análisis Diseño Sistemas de Información.

Uno de la Parte Segunda-Grupo IV Smart.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento. El opositor deberá proceder a la lectura de los temas por orden de aparición de los mismos en el programa.

En la valoración del ejercicio se tendrán en cuenta los conocimientos sobre los temas expuestos, la formación general, el orden, coherencia y claridad de ideas desarrolladas, la forma y fluidez de la presentación y exposición de los temas, así como la capacidad de síntesis. Si durante la exposición de los temas el Tribunal apreciara deficiencia notoria en la actuación del aspirante podrá invitar a éste a que desista de continuar con el ejercicio.

Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los temas expuestos y solicitar explicaciones durante un tiempo máximo de 15 minutos.

Tercer Ejercicio: Consistirá en la traducción directa al castellano, sin dicción y por escrito, de un texto en inglés que versará sobre temáticas técnicas relacionados con una o varias de las materias referenciadas o afines al Temario de la presente oposición. El texto tendrá una extensión máxima de 650 palabras y se dispondrá para ello de un tiempo máximo de una hora. La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento. En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta el conocimiento de la lengua inglesa así como la precisión de la traducción y la calidad de la versión en castellano.

Novena. *Calificación de las Fases del Sistema de Selección.*

9.1. Calificación de la Fase de Concurso.

La valoración de los méritos se efectuará conforme al baremo establecido en la base octava:

Únicamente serán valorados los méritos que se posean con anterioridad a fin de plazo de presentación de instancias.

Los puntos de la fase de concurso no serán tenidos en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, sumándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición.

9.2. Calificación de la Fase de Oposición.

Los dos primeros ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. El tercer ejercicio será obligatorio pero no eliminatorio.

El primer ejercicio será calificado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a veinte puntos. Obtenidas dichas valoraciones, la calificación se determinará mediante media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

El segundo ejercicio será calificado hasta un máximo de 12 puntos. Para la obtención de la valoración del segundo ejercicio se puntuará cada pregunta de 0 a 10 puntos, siendo eliminado quien no alcance una puntuación de cinco puntos en cada una de ellas. La suma de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del tribunal a cada pregunta se dividirá entre 5 para la obtención de la puntuación del segundo ejercicio.

El tercer ejercicio, obligatorio pero no eliminatorio, será calificado hasta un máximo de 2 puntos. La calificación se determinará mediante media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos, la máxima y la mínima concedida o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales del Ayuntamiento de Logroño y en la página web del Ayuntamiento de Logroño.

9.3. El orden de clasificación definitiva de los aspirantes, vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Concurso y en la fase de Oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá, atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en el primero de los ejercicios de la oposición y, caso de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo, y caso de continuar dicho empate, a la mayor puntuación en el tercer ejercicio. Si aun así persistiere se dirimirá por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el citado orden por la letra a que se refiere la base 7.3. de la presente convocatoria.

Décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

10.1. Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales y en la Web del Ayuntamiento de Logroño, el nombre de los aspirantes aprobados con derecho a plaza, proponiendo el nombramiento para la plaza convocada.

10.2. El Tribunal elevará al Alcalde la propuesta de los aspirantes aprobados, en su caso, haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas.

Será nulo el nombramiento como funcionario de esta Administración Municipal de quien esté incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

10.3. El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Logroño, dentro del plazo de veinte días hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo que se exigen en la Base Segunda de la presente convocatoria y que son:

- Documento nacional de identidad o número de identidad extranjero en vigor.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse con el original para su compulsión), del D.N.I. vigente, del Título académico referido en la Base Segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio de Educación y Cultura, que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los términos el acceso al empleo público.

10.4. Quién ya tuviera la condición de funcionario público de carrera, estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición de cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios

10.5. Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara sus documentos o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

10.6. Una vez aprobada la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal calificador, el aspirante incluido en la misma deberá tomar posesión en el plazo que determine el Ayuntamiento, conforme a las prescripciones contenidas en la legislación vigente. Si no tomase posesión en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados, y en horas 09:00 a 14:00 en la Dirección General del Conocimiento y Competencias Profesionales.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/1.984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando habrá de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en los que viniera desempeñando.

Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública. A tal efecto, y en los 10 primeros días del plazo de toma de posesión, deberá efectuar solicitud de compatibilidad.

10.7. Los nombramientos de los funcionarios de carrera, tras su toma de posesión serán publicados en el Boletín Oficial de La Rioja.

Undécima. *Incidencias.*

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

ANEXO

Bloque I. Parte General

1. La Constitución Española de 1978 (I) - Aspectos Generales. Estructura y Contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. Su Garantía y Suspensión. La Corona. Cortes Generales, Congreso de los Diputados y Senado. El Gobierno. Los Órganos Constitucionales de Control del Gobierno: Tribunal de Cuentas y Defensor del Pueblo.
2. La Constitución Española de 1978 (II) - Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización Política y Administrativa. Competencias. Los estatutos de autonomía.
3. La Constitución Española de 1978 (III) - La Administración Local. El principio de autonomía, su significado y alcance. Garantía institucional de la Autonomía Local. La Doctrina del tribunal Constitucional.
4. La Administración Pública en el Orden Español. Clases de Administraciones Públicas. Administración General del Estado. Administración Autonómica. Administración Local. Administración Institucional y Corporativa.
5. La Unión Europea. Antecedentes, evolución y objetivos. Estados miembros. Los tratados originales y los modificativos. El derecho de la Unión Europea. Relación entre el Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico de los estados miembros. Participación de los estados miembros en el proceso decisorio.
6. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (I). El Gobierno Municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Otros Órganos. Peculiaridades de los municipios regulados por el Título X de la Ley 7/1985.
7. Organización Política y Administrativa del Ayuntamiento de Logroño (II). Estructuración Organizativa del Ayuntamiento de Logroño. Direcciones Generales, Servicios y Unidades. Administración Pública. La Intervención General. La Tesorería. La Asesoría Jurídica.
8. El Personal al Servicio de la Administración Local (I) Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones Administrativas. Derechos y deberes de los funcionarios. Régimen disciplinario. Personal no funcionario: Clases y régimen jurídico.
9. El Personal al Servicio de la Administración Local (II). Régimen de responsabilidad civil y penal. Régimen disciplinario. Incompatibilidades.
10. Los Recursos Administrativos en la esfera Local. Recursos Administrativos en la Esfera Local: Clases. El Recurso de Reposición. Recurso Contencioso-Administrativo.
11. Presupuesto de las Entidades Locales. Principios. Integración y documentos de los que constan. Procesos de aprobación de los presupuestos locales. Presupuestos de ingresos y gastos. Ejecución y liquidación del presupuesto.
12. El Municipio. Concepto, Doctrina y Legalidad. Régimen Común. Obligaciones Mínimas. Organización y Competencias de los Municipios. Régimen de los Municipios de Gran Población.
13. El Servicio Público. El Servicio Público: Evolución del Concepto. Servicio Público y Prestaciones Administrativas. Los Servicios Públicos Virtuales o Impropios.
14. Modos de Gestión del Servicio Público. La Gestión Directa. El Contrato de Gestión del Servicio Público.
15. La Transparencia en las Administraciones Públicas. Publicidad activa y acceso a la información. Reutilización de la información pública. Gobierno Abierto.
16. Los contratos en el sector público. Régimen jurídico y tipos de contratos. Principios generales de la contratación del sector público. Expedientes de contratación en las AAPP. Partes y tramitación de un expediente de contratación.
17. Recursos de las Haciendas Locales Clasificación: Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas. Contribuciones Especiales. Precios Públicos. Impuestos Municipales: Concepto y Clasificación.
18. Ordenanzas, Reglamentos y Normas Técnicas de las EE.LL. Características Generales. Diferencias. Procedimiento de elaboración y de aprobación.
19. La Atención al Ciudadano. La atención al ciudadano. Relaciones entre las AAPP y los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos. Información al ciudadano. Quejas y Sugerencias. Medidas de la Atención al Público.

20. La Comunidad Autónoma de La Rioja. La Comunidad autónoma de La Rioja: Estatuto de Autonomía. Estructura y Contenido. Organización y Competencias.

Bloque II. Parte Específica

Parte Segunda: Materias Específicas

Grupo Primero

Temas Generales I

1. Acceso Electrónico a las Administraciones Públicas. Legislación aplicable. Sede Electrónica y servicios de sede. Registro Electrónico. Expediente Electrónico. Archivo Electrónico de documentos. Digitalización y compulsa electrónica.

2. Administración Electrónica. Servicios horizontales de administración electrónica. Identificación y autenticación del funcionario, ciudadano y las AAPP. Acreditación y representación de los ciudadanos. Firma electrónica. DNI electrónico. Intercambio de certificados. Sellado de tiempo.

3. Interoperabilidad y Sistemas Abiertos. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Interoperabilidad en el marco de la Administración Electrónica. Datos Abiertos (Open Data).

4. Seguridad Informática. Seguridad Informática. El Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos y Requisitos mínimos.

5. Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales. Principios de protección de datos. Disposiciones aplicables a tratamientos concretos. Responsable y encargado del tratamiento. La Agencia Española de Protección de Datos.

6. Instrumentos para cooperación entre las Administraciones Públicas en Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes: @Firma, DIR3, FACe, ORVE, etc. Plataformas de validación e interconexión de redes. La red interadministrativa SARA.

7. La Contratación de bienes y suministros TIC. La contratación de bienes y suministros de tecnologías de la Información y las Comunicaciones: El proceso de contratación. Elementos estructurales de un contrato. Pliegos de cláusulas administrativas y pliegos de prescripciones técnicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, seguimiento, recepción y fin de los contratos.

8. La protección jurídica del software. Concepto de licencia de uso del software. Freeware, Shareware, Copyleft, Código Abierto, etc. Medios de comprobación de la legalidad del uso del software. Legislación sobre el uso del software e Internet. El delito informático.

9. La Firma Digital en la Administración Electrónica. Concepto de firma digital. La firma digital en la actuación on-line con las AAPP. Certificados Digitales en la Administración Pública: Tipos y usos. Certificados de Sede Electrónica, de Sello Electrónico y de Empleado Público. Sellado de Tiempo. El Concepto de no-repudio y los mecanismos para garantizarlo. Custodia Digital.

10. Accesibilidad y Usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de sistemas de información. W3C. Responsive Web Design (RWD).

11. Auditoría Informática. Objetivos. La función auditora y su encuadre en la organización. Metodología, técnica y herramientas. Estándares y aspectos auditables de los sistemas. Controles específicos.

12. Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). Concepto. El modelo de referencia ANSI. Tipos y evolución de los SGBD. Componentes. Modelos. Arquitectura. Estándares de conectividad ODBC y JDBC. Lenguajes de Consulta.

13. Internet (I). Conceptos Generales. Definición, Orígenes, Evolución y Situación Actual. Estructuración y Organización Física y Lógica en Internet. Integración de Redes. Organismos Relacionados. Protocolos de Comunicación en Internet. Estructura de Direcciones y Sistema de Nombres de Dominio (DNS). Conexión a Internet: Elementos Necesarios. Tipos de Conexión. Proveedores de Acceso a Internet. La World Wide Web.

14. Internet (II). Herramientas, Servicios y Otros. Navegadores y Buscadores. Servicios en Internet: Correo Electrónico, FTP, Telnet, http, etc. Servicios securizados. Servicios en la nube. Redes Sociales. Intranets.

Parte Segunda: Materias Específicas

Grupo Primero

Temas Generales II

1. Redes de Ordenadores.

Redes de Área Local (LAN). Redes de Área Extensa (WAN). Redes Metropolitanas (MAN). Aplicaciones. Arquitectura. Topología. Tecnología Ethernet y su evolución. Redes LAN inalámbricas.

2. Cifrado de Información (I). Infraestructura de clave pública (PKI). Definición, elementos y funcionamiento de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Gestión del ciclo de vida de un certificado. Jerarquías de PSC. DNI electrónico.

3. Cifrado de Información (II). El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado. Servicios de autenticación: el rol de los certificados digitales.

4. Sistemas de Almacenamiento para grandes sistemas. Virtualización del almacenamiento. Concepto. Modelos. Ventajas e inconvenientes.

5. Procesamiento cooperativo y Arquitectura Cliente-Servidor (C/S). El procesamiento cooperativo y la arquitectura C/S. Tipología y Componentes de la arquitectura C/S. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura Orientada a Servicios SOA. Servicios Web.

6. Sistemas de Información Geográfica (GIS). Conceptos y funcionalidades básicas. Funcionamiento de un sistema GIS. Técnicas de los sistemas GIS. Creación y representación de datos. Datos espaciales y no- espaciales. Proyecciones y sistemas de coordenadas. Análisis espacial mediante sistemas GIS.

7. - Cloud Computing. Definición. Tipos de Servicios en la nube: IaaS, PaaS, SaaS. Tipos de nube: Privadas, Públicas e Híbridas. Infraestructuras de nube: Openstack.

8. El contenedor de servlets y JSP Apache Tomcat. Conceptos Generales. Arquitectura. Estructura y funcionamiento de las aplicaciones web. Carga de clases. Mecanismos para la alta disponibilidad. Acceso a bases de datos desde Apache Tomcat.

9. Plataforma de Firma Electrónica. TrustedX: Arquitectura. Principales Servicios. Integración de Aplicaciones. @Firma: Principales servicios (validación, TS@, etc.). Librería Integr@. Herramientas de Firma en Cliente.

10. Acceso remoto a sistemas corporativos. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

11. Virtualización de sistemas y de centro de datos. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.

12. Herramientas de trabajo colaborativo. ¿Qué son las herramientas de trabajo colaborativo? Principales herramientas. Suite Microsoft Office 365.

13. Integración de aplicaciones utilizando Servicios Web. El protocolo SOAP. El lenguaje WSDL. Seguridad en los servicios web. Herramientas para el desarrollo y pruebas de servicios web.

14. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización. El marco jurídico en España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La transparencia y el acceso a la información en las entidades locales.

Parte Segunda: Materias Específicas

Grupo Segundo

Tecnología

1. El Gestor de Base de Datos Oracle (I). Instancias y Bases de Datos Oracle. Componentes de una Instancia Oracle. Componentes de una Base de Datos Oracle. Principales parámetros que determinan el comportamiento de la instancia.

2. El Gestor de Base de Datos Oracle (II). Estructuras de Memoria en una Instancia Oracle. La System Global Área (SGA): componentes y funcionalidad. La Program Global Area (PGA): componentes y funcionalidad. Áreas de Ordenación. Principales parámetros de configuración de las estructuras de memoria. Memoria Virtual.

3. El Gestor de Base de Datos Oracle (III). Estructura de Procesos en una Instancia Oracle. Procesos de Usuario. Procesos de Servidor: tipos y funcionalidad.

Control del comportamiento de los procesos: Ficheros de trazas y alertas. Variaciones en la Configuración de los procesos. El interfaz de programas. Principales parámetros asociados a la estructura de procesos de la instancia.

4. El Gestor de Base de Datos Oracle (IV). Archivos de la Base de Datos Oracle. Archivos de Datos. Archivos de Control. Archivos de Redo Log. Grupos y Miembros de Redo Log. Checkpoints y cambios de Log.

5. El Gestor de Base de Datos Oracle (V). Elementos Físicos. Bloques de Datos. Extensiones. Segmentos. Tablespaces. Tablespace Temporal. Segmentos de Rollback y su relación con transacciones de la base de datos.

6. El Gestor de Base de Datos Oracle (VI). Elementos Lógicos. Tablas. Índices. Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento. Vistas, Secuencias, Sinónimos. Visualización de información relacionada con los objetos de la base de datos. El diccionario de datos.

7. Protección de Datos en Oracle Concurrencia, consistencia de datos y niveles de aislamiento de transacciones. Bloqueo e Integridad de Datos. Copia de Seguridad de la Base de Datos. Recuperación de Bases de Datos Elementos utilizados en la recuperación de Bases de Datos Oracle. Rolling Forward y Rolling Back. Oracle Recovery Manager (RMAN).

8. Alta Disponibilidad en Bases de Datos. Mecanismos para la Alta Disponibilidad de Bases de Datos. La problemática de la disponibilidad de las Bases de Datos. Mecanismos software para lograr una alta disponibilidad en bases de datos Oracle: Oracle RAC, Oracle ASM, Bases de Datos en Standby, Virtualización del software y el hardware.

9. El servidor de aplicaciones IBM WebSphere Application Server. Conceptos Generales. Arquitectura. Aplicaciones en servidor y cliente. Servicios web. Despliegue de aplicaciones. Seguridad.

10. IBM WebSphere Portal Server. Conceptos Generales. Arquitectura. Gestión de contenidos con Web Content Management. Seguridad y Autenticación. El buscador IBM OmniFind Personalización del portal: Diseño de una estrategia del flujo de aprobación. Estados de un contenido. Uso de temas. Plantillas de creación y presentación. Categorizaciones. Sincronización de contenidos. Integración de aplicaciones con WCM.

11. Html, CSS y XML Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.

12. Desarrollo de aplicaciones cliente-servidor. Clientes ligeros y pesados. Componentes de una aplicación Visual Basic. Acceso a bases de Datos Oracle desde Visual Basic.

13. La arquitectura J2EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. El patrón Modelo-Vista -Controlador (MVC) Patrones J2EE. Uso de frameworks.

14. Programación de Aplicaciones Web. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.

15. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.

16. Herramientas colaborativas. Herramientas colaborativas: Introducción, tipos y ejemplos. Microsoft Office 365: Aspectos básicos. Ventajas. Principales aplicaciones.

Parte Segunda: Materias Específicas

Grupo Tercero

Análisis Y Diseño De Sistemas De Información

1. Ingeniería de los sistemas de información (I). El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

2. Ingeniería de los sistemas de información (II). Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información.

3. Ingeniería de los sistemas de información (III). Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodología Agile: Introducción. Marcos o espacios de trabajo Agile: Scrum, Lean, Extreme Programming (XP) y Kanban.

4. Ingeniería de los sistemas de información (IV). Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.
5. Ingeniería de los sistemas de información (V). Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).
6. Ingeniería de los sistemas de información (VI). Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.
7. Ingeniería de los sistemas de información (VII). La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.
8. Análisis Orientado a Objetos. El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. El lenguaje unificado de modelado (UML).
9. Metodología de Gestión de Proyectos PM2 (I). Síntesis de la metodología PM2: la Casa, el ciclo de vida del proyecto, agentes clave en cada fase y las principales herramientas PM, documentación del proyecto y principales herramientas. ¿En qué tipo de proyecto podemos aplicar la metodología PM2?, filosofía PM2, adaptación y personalización. Organización y funciones del proyecto Enumeración y breve descripción de las fases de esta metodología.
10. Metodología de Gestión de Proyectos PM2 (II). Seguimiento y control Principales Herramientas y Técnicas de Gestión de Proyectos. PM2 y Gestión Ágil
11. Metodología de Gestión de Proyectos PMI (I). Introducción a la metodología. Habilidades Interpersonales. Conceptos Generales. Responsabilidad y Ética.
12. Metodología de Gestión de Proyectos PMI (II). Procesos de Dirección de Proyectos. Gestión de la Integración. Gestión de los RRHH. Gestión de los Riesgos.
13. ITIL (Information Technology Infrastructure Library) (I). Aspectos generales. Fases del ciclo de vida del servicio. Proceso y Función. Rol y Tipo de Rol. Principales funciones y procesos de cada una de las fases.
14. ITIL (Information Technology Infrastructure Library) (II). Estrategia y Diseño del servicio. Transición, operación y mejora continua del servicio. Gestión de cambios, de incidentes y de problemas.

Parte Segunda: Materias Específicas

Grupo Cuarto.

Smart Ciudad y Analítica de Datos

1. Onesait Platform (I) - Características. Visión funcional de la plataforma integral de ciudad inteligente. Ventajas de utilizar contenedores en lugar de máquinas virtuales. Compatibilidad con FIWARE NGSIv2.
2. Onesait Platform (II) - Ciclo de Desarrollo. Modelo DevOps. Bloques y Fases. Herramientas. Proceso CI/CD: Integración continua y despliegue continuo.
3. Onesait Platform (III) - DataFlow. Un vistazo al DataFlow. DataFlow básico, cómo añadir nuevas librerías. Microservices on DataFlow. REST API on Dataflow.
4. Onesait Platform (IV) - Api Manager. Un vistazo al API Manager. API Manager básico. Gravitee: tecnología base, integración. Generación de CRUD Javascript para APIs de la Plataforma.
5. Dashboards. Análisis y diseño de cuadros de mando integrales, indicadores y sistemas orientados a la toma de decisiones. Onesait: Un vistazo a los Dashboards, Dashboards básicos y avanzados. Herramientas e integraciones.
6. Open Data - CKAN. Beneficios del Open Data y barreras para su aplicación. CKAN: qué es, características. ¿Cómo usar el Portal de Datos Abiertos CKAN integrado en plataforma Onesait?
7. Digital Twin. Aplicabilidad e Importancia de los Digital Twins en el ámbito Smart Cities: orígenes del concepto. Digital Twin como tendencia Digital. Definición de Digital Twin. Visión de Digital Twins en Onesait. Uso de Digital Twins en una Smart City. ¿Cómo soporta la Plataforma onesait el concepto de Digital Twin? Estándares en el ámbito Digital Twin.
8. Bases de Datos. Clasificación de los sistemas de gestión de bases de datos. Bases de datos documentales y orientadas a grafos. NoSQL. MongoDB. Integración en la plataforma Onesait de las principales bases de datos: Oracle, PostgreSQL-PostGIS y MS Access. Ontologías en la plataforma Onesait.

9. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos Arquitectura de sistemas Big data. Principales tecnologías. Principales herramientas utilizadas en la actualidad.

10. Gestión de los datos corporativos. Data Warehouse: Conceptos básicos. Pasado y presente del Data Warehouse. Diferencias clave entre data lake y data warehouse. Diferencias entre Data Warehouse, Big Data y BI. Data lake/Lago de datos: definición, conceptos y componentes clave, ventajas e inconvenientes y mejores prácticas.

11. Modelado dimensional información. Gobernanza del dato. Modelado dimensional información: conceptos y diseño, beneficios, elementos. Reglas esenciales del modelado dimensional. Gobernanza del dato: ¿qué es? ¿qué no es? Protección del dato. Transparencia. Modelo de gobierno de datos.

12. Procesos de extracción, transformación y carga. Conceptos Básicos, características, pasos. Principales herramientas. Procesos ETL en la plataforma Onesait.

13. Inteligencia Artificial. Conceptos Básicos. Machine Learning. Deep Learning. Inteligencia artificial y ciudades inteligentes.

14. Microservicios. ¿Qué son y para qué sirven? Ventajas de utilizar una infraestructura de microservicios. Soporte al ciclo de vida, creación, publicación y despliegue de microservicios en la plataforma Onesait.