

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: <b>20/08/2021</b>			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

### **ASUNTO**

Varios

### **RESUMEN**

APROBACION DE BASES PARA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TECNICO/A GESTOR DE PROYECTOS TIC (GRUPO A, SUBGRUPO A2)

### **TEXTO DEL DECRETO**

El 12 de abril de 2021 se aprobaron por Decreto nº 4722 las Bases Generales que regirán los diferentes procesos de Bolsas de Empleo, y fueron publicadas en el BOCM número 90 de fecha 16 de abril de 2021.

Con objeto de poder dar respuesta a diversas necesidades detectadas, se impone la necesidad de generar una “Bolsa de empleo temporal de Técnico/a Gestor de Proyectos TIC” del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos por el procedimiento de oposición (Grupo A, Subgrupo A2), que nos permita la cobertura transitoria por funcionarios interinos/laborales temporales de las plazas vacantes en el Ayuntamiento y sus Patronatos de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

En virtud de las facultades que me han sido conferidas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 2 de julio de 2019

### **HE RESUELTO:**

Aprobar las bases de convocatoria que se detallan a continuación para la generación de una “Bolsa de empleo temporal de Técnico/a Gestor de Proyectos TIC” del Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos por el procedimiento de oposición (Grupo A, Subgrupo A2), que nos permitan la cobertura transitoria de las plazas vacantes en el Ayuntamiento de Alcobendas y sus Patronatos de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Real Decreto 361/1995, de 10 de marzo.

### **BASES DE CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TECNICO/A GESTOR DE PROYECTOS TIC DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOBENDAS Y SUS PATRONATOS POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN (GRUPO A, SUBGRUPO A2).**

#### **1.- NORMAS GENERALES**

El creciente impacto de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) en las administraciones públicas ha incrementado notablemente la necesidad de gestionar y liderar proyectos en los que el componente tecnológico es cada vez más notorio.

El Ayuntamiento de Alcobendas, en línea con las políticas de la Unión Europea, que instan a abordar procesos urgentes de digitalización, y en el marco del Plan de Digitalización de las Administraciones Públicas 2021-2025, precisa incorporar de forma temporal personas expertas en la gestión de proyectos tecnológicos, que nos permitan alcanzar los objetivos fijados tanto en el Plan de Digitalización como en el Plan de Acción Municipal que define nuestra estrategia en materia de Administración Digital y Servicios Públicos Digitales.

Con objeto de disponer de forma urgente, de personas con un perfil adecuado para dar respuesta a los retos de la digitalización, se convoca una Bolsa de Empleo de Técnicos y Técnicas para la gestión de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

### 1.1 Objeto de la Convocatoria:

Creación de una Bolsa de Empleo temporal de **TECNICO/A GESTOR DE PROYECTOS TIC (A2)**, para la gestión de proyectos tecnológicos y otras necesidades por vacantes temporales.

La bolsa podrá utilizarse tanto para nombramientos de personal funcionario interino como para contratación laboral temporal, conforme a las necesidades que se produzcan en los servicios municipales.

### 1.2 Normativa aplicable

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en estas Bases y en las Bases Generales aprobadas por Decreto 4722 de fecha 12 de abril de 2021 y publicado en el BOCM número 90 de fecha 16 de abril de 2021

### 1.3 Procedimiento selectivo:

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición.

### 1.4 Funciones a realizar:

Las funciones a desarrollar incluyen, sin carácter exhaustivo, las que se enumeran a continuación, así como aquellas que, de acuerdo con la titulación requerida, establezca la Dirección del servicio en el que se presten los servicios.

1. Liderar la gestión de Proyectos TIC con las áreas municipales, proveedores y equipos de trabajo multidisciplinares.
2. Realizar las actividades y tareas asignadas dentro de su ámbito, para el cumplimiento de los objetivos y desarrollo de los proyectos asignados. Colaboración en la elaboración de la programación, participar proactivamente en el seguimiento de los objetivos y responsabilizarse de los proyectos que se le asignen.
3. Gestionar el análisis de problemas/necesidades y elaborar propuesta de soluciones ajustadas a las necesidades.
4. Realizar el análisis de aplicaciones informáticas y de las integraciones con sistemas externos.
5. Analizar y diseñar modelos de base de datos de los sistemas de información tanto para dar solución a las integraciones con sistemas externos como solución a sistemas propios
6. Documentar los desarrollos de los proyectos y ser facilitador de oportunidades para el aprendizaje de los sistemas y proyectos gestionados.
7. Establecer las relaciones necesarias con otros departamentos, participando en comisiones o grupos encaminados a alcanzar los objetivos asignados.
8. Mantener relaciones con todas las áreas municipales para asesorar, identificar problemas y áreas de mejora en lo que se refiere a Proyectos TIC.
9. Realizar Informes técnicos, expedientes administrativos, documentos de resultados e informes, así como las tareas de control y seguimiento de los trabajos, a fin de asegurar la eficacia y la eficiencia en la gestión.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

10. Elaboración expedientes contratación (mayor y menor), pliegos, solicitud de información de ofertas, e informes requeridos en el expediente administrativo y su seguimiento hasta la publicación bajo la supervisión de su superior.
11. Elaborar estudios e informes para asesorar en la adopción de decisiones estratégicas o en otros temas en los que se solicite su criterio técnico bajo la dirección de su superior.
12. Despachar con el superior jerárquico aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión. Reunirse regularmente con sus superiores, otros compañeros del área TIC, clientes internos y proveedores para evaluar los proyectos en marcha, el mantenimiento y evolución de las aplicaciones, plan de evolución.
13. Participar en las comisiones que requieran su criterio en lo que se refiere a Proyectos TIC. Participar y colaborar en foros, jornadas y demás eventos en los que se requiera su presencia.
14. Adquirir el conocimiento de los ciclos de procesamiento crítico en detalle, tales como el cierre de ejercicio, nóminas, facturas, gestión de decretos, ADs y cualquier otro proceso informatizado relevante para la organización.
15. Realizar otras tareas afines, así como todas aquellas que le requiera su responsable acorde con su nivel de capacitación.

### 1.5 Condiciones de trabajo

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, en jornada de mañana y/o tarde, según establece el Acuerdo Único.

Las retribuciones se ajustarán al Acuerdo Único o convenio de referencia en caso de que las categorías profesionales no se ajusten a la Relación de Puestos de Trabajo de Ayuntamiento y Patronatos.

## 2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, de acuerdo con los Artículos 56 y 57 del TREBEP, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge o descendiente de aquellos, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las personas extranjeras a las que se refiere este apartado, así como aquellas con residencia legal en España podrán acceder, como personal laboral.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) No haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, de acuerdo con lo exigido en el artículo 13.5 de la Ley orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación del Código Civil y de la Ley de enjuiciamiento civil.
- f) Estar en posesión del correspondiente TÍTULO UNIVERSITARIO de Grado, Licenciatura o Ingeniería de ramas científico-técnicas o profesiones STEM (Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas).
- Grado en Ciencias de Datos
  - Grado en Diseño
  - Grado en Física
  - Grado en Ingeniería Química
  - Grado en Ingeniería de Comunicaciones Móviles y Espaciales
  - Grado en Ingeniería de Organización / Grado en Ingeniería en Organización Industrial
  - Grado en Ingeniería de Tecnologías y Servicios de Telecomunicación
  - Grado en Ingeniería Electrónica de Comunicaciones
  - Grado en Ingeniería en Diseño Industrial y Desarrollo del Producto
  - Grado en Ingeniería en Electrónica Industrial y Automática / Grado en Ingeniería en Electrónica y Automática Industrial
  - Grado en Ingeniería en Sistemas Audiovisuales
  - Grado en Ingeniería en Sistemas Audiovisuales y Multimedia
  - Grado en Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación
  - Grado en Ingeniería en Sistemas Industriales
  - Grado en Ingeniería en Tecnologías de la Telecomunicación / Grado en Ingeniería en Tecnologías y Servicios de Telecomunicación
  - Grado en Ingeniería en Tecnologías Industriales

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

- Grado en Ingeniería en Sistemas de Telecomunicación
- Grado en Ingeniería Física
- Grado en Ingeniería Matemática Aplicada al Análisis de Datos
- Grado en Ingeniería Mecánica
- Grado en Matemática Aplicada y Computación / Grado en Matemática Computacional
- Grado en Matemáticas
- Grado en Matemáticas y Estadística
- Ingeniería Técnica Informática de Gestión
- Ingeniería Técnica Informática de Sistemas
- Ingeniero Técnico de Telecomunicación, cualquier especialidad
- Ingeniero Técnico Industrial, cualquier especialidad

Otras titulaciones de ramas científico-técnicas o profesiones STEM (Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas).

En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.

g) Poseer y acreditar competencias específicas:

Experiencia mínima 3 años en puestos de trabajo relacionados con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC).

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

### **3 DOCUMENTACION Y PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES**

#### **3.1 Instancias y forma de presentación:**

1. Instancia de solicitud. Se dirigirá al Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal. Imprescindible identificar en la instancia apartado Convocatoria: REF Nº BE-2021-009 TECNICO/A GESTOR DE PROYECTOS TIC
2. Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos.
3. Autorización de consulta de datos en Plataforma de Intermediación.
4. Justificante de pago de las tasas de examen publicadas en la página web [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org) según las ordenanzas fiscales y precios públicos del año en curso.

Los modelos de Instancia, Declaración responsable y Autorización de consulta de datos se encuentra a disposición de las personas interesadas en la página web municipal [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org) (Empleo Público) o en las oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) del Ayuntamiento de Alcobendas.

#### **3.2 Tasa por derechos de examen:**

Si realiza el trámite electrónico, el pago se realiza en el momento mediante tarjeta de crédito/débito. También podrá realizarse en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana, debiendo solicitar cita previa.

Los demandantes de empleo, con antigüedad mínima de dos años en el momento de la fecha publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas y que carezcan de rentas superiores mensuales al salario mínimo interprofesional, tendrán una reducción del 50 por ciento. En este caso deberá aportar:

- Certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- Declaración jurada de no percepción de rentas por encima del límite fijado.

El documento de pago y/o la documentación acreditativa de encontrarse en situación de reducción de tasas, se adjuntará al modelo de instancia.

En relación a la devolución de las tasas, no procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado/a. Solo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no tenga lugar la prestación por el Ayuntamiento, o cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

### 3.3 Lugar de presentación:

Preferentemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org).

Si no dispone de medios electrónicos, en el Registro Municipal presencialmente acudiendo a las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana (SAC) con cita previa, o en las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación del proceso selectivo implica la autorización de las personas candidatas a la exposición de sus datos identificativos codificados en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### 3.4 Plazo de presentación:

El plazo de presentación será de **20 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio de la convocatoria en BOCM. Se publicará también en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas (lugar oficial de comunicación a todos los efectos).

### 3.5 Listado de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de RR.HH, en el plazo máximo de quince días hábiles, dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con mención expresa del motivo de exclusión en su caso, que se hará pública en la web municipal [www.alcobendas.org](http://www.alcobendas.org) concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles a efectos de reclamaciones o subsanación de errores. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

El mismo Decreto contendrá la composición nominal de la Comisión de Valoración, según se establece en las Bases Generales, así como la fecha, lugar y hora del primer ejercicio de la oposición.

### 3.6 Listado de admisión definitivo

Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, dictará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y confirmando la fecha, lugar y hora del primer ejercicio.

## 4 PROCESO SELECTIVO

### 4.1 Oposición

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

Se realizará un ejercicio que consistirá en un cuestionario de un máximo de 50 preguntas de las siguientes características:

- Preguntas tipo test con 3 opciones de respuestas de las cuales solo una será la correcta.

El contenido de las preguntas estará relacionado con el temario correspondiente establecido en el anexo I, así como con las funciones a desempeñar.

Se publicará el cuestionario y la plantilla de respuestas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas.

#### **4.2 Calificación del proceso selectivo**

El ejercicio se calificará de 0 a 10, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo. Cada pregunta correcta puntúa 0,2 puntos.

La Comisión de Valoración establecerá la nota de corte para constituir el orden de cada una de las cuatro Bolsas de Empleo mediante la adopción del acuerdo correspondiente. Teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados y el nivel de conocimiento de estos, y sin identificar a ninguno de los opositores/as, se decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio.

### **5.- FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO:**

#### **5.1 Listas provisionales y periodo de alegaciones**

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, y a propuesta de la Comisión de Valoración, la Concejalía Delegada de Recursos Humanos dictará Resolución con el resultado con las puntuaciones obtenidas, ordenadas de mayor a menor, como Listas Provisionales.

Contra este resultado, podrán presentarse alegaciones durante el plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación. El órgano de selección, por motivos de urgencia en la cobertura del puesto, podrá acordar la reducción de dicho plazo de alegaciones a 5 días hábiles, conforme a lo previsto en los artículos 73 y 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **5.2 Publicación Listas Definitivas**

Tras la resolución de las posibles alegaciones, la Comisión de Valoración propondrá a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos la relación definitiva de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación, dando lugar a la Bolsa de Empleo.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

La Concejalía Delegada de Recursos Humanos aprobará mediante Resolución la Bolsa de Empleo **TECNICO/A GESTOR DE PROYECTOS TIC** que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcobendas:

Los nombramientos interinos /contrataciones temporales que se produzcan según las necesidades, se revocarán cuando finalice el objeto de los mismos.

Los aspirantes propuestos, una vez publicada la Lista Definitiva, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la Base Segunda en el caso de que se hayan opuesto a su consulta por medios electrónicos. La justificación de la experiencia será mediante la Vida Laboral, y en el caso de no quedar clara la información en la misma se solicitará un certificado de funciones desempeñadas. También habrá que presentar el Currículum Vitae. La justificación de la titulación será mediante el título correspondiente.

El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la Lista Definitiva.

Se podrán solicitar requisitos complementarios de formación y experiencia, si la contratación se produce como consecuencia de la firma de un convenio o la recepción de una subvención, entre cuyos requisitos se incluyan otros adicionales a los especificados en estas bases.

## ANEXO

### TEMARIO BOLSA DE EMPLEO TECNICO/A GESTOR DE PROYECTOS TIC

#### Temario común

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Los principios constitucionales: el Estado social y democrático de Derecho. Los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales.
2. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas Públicas para la igualdad en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
3. Ley 7/1985: El municipio. Territorio y Población. Competencias y Organización.
4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. De los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con la administración.
5. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Contratos del sector público
6. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: [Funcionamiento electrónico del sector público](#).

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

7. Ley 9/2014, de 9 de mayo, General de Telecomunicaciones: Explotación de redes y prestación de servicios de comunicaciones electrónicas en régimen de libre competencia. Acceso a las redes y recursos asociados e interconexión.
8. Marco Europeo de Competencias Digitales para la Ciudadanía-DigComp 2.1.
9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Disposiciones Generales y Principios y derechos del interesado.
10. Modelos EFQM en la Administración Local. Nuevo modelo de evaluación 2020.

### **Temario específico**

1. Gestión del Dato. La transformación digital de la Administración pública y reutilización de la información en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.
2. Gestión Proyectos. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información. El cuadro de mando. Inteligencia de negocios: cuadro de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva. Dirección y gestión de proyectos. Planificación, gestión de recursos, seguimiento de proyecto y toma de decisiones. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos.
3. Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
4. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público
5. Seguridad Tecnologías de la Información y Comunicaciones (STIC). Centro de Operaciones de Ciberseguridad, SOC, VSOC y herramientas del CCN-CERT.
6. Seguridad Tecnologías de la Información y Comunicaciones (STIC). Esquema Nacional de Seguridad (ENS) y RGPD.
7. Seguridad Tecnologías de la Información y Comunicaciones (STIC). Análisis de Riesgos.
8. Administración Digital. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. CI@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios comunes.
9. Administración Digital. El DNI electrónico y la Firma electrónica. Identificación y firma electrónica. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: DNI electrónico, mecanismos biométricos...
10. Administración Digital. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
11. Administración Digital. La Política de Gestión Documental. Procesos de gestión de documentos electrónicos.
12. Administración Digital. La notificación electrónica. Condiciones y práctica. NOTIFIC@.
13. Administración Digital. Acceso electrónico a las Administraciones Públicas: las Sedes electrónicas, la Carpeta Ciudadana, el punto de Acceso General de la Administración y el Sistema de Información Administrativa.
14. Administración Digital. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. Planificación y gestión de redes.

Plazo De Ingreso	Código Emisor	Nº Liquidación	Identificación	Importe
<b>Ayuntamiento de ALCOBENDAS</b>				
<b>DECRETO</b>			<b>REGISTRO DE SALIDA</b>	
Nº: <b>11748</b>			Nº:	
Fecha: 20/08/2021			Fecha:	
<b>DECRETO</b>				
Datos del Documento			Datos del Interesado	
Propuesta: 472532 Dependencia: DIR.GRAL. RECURSOS HUMANOS  Órgano Firmante: DELEGACION RECURSOS HUMANOS, CONTRATACIÓN Y PATRIMONIO Delegación por:			VARIOS INTERESADOS	

15. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos.
16. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.
17. Ciudad Inteligente. IoT. Plataformas. Integración con la Gestión de la Ciudad.
18. Ciudad Inteligente. Smart Mobility. Movilidad eléctrica. Sistemas inteligentes de transportes.
19. Ciudad Inteligente. Gestión Inteligente de recogida de residuos, Calidad ambiental, Gestión de ruidos, Gestión Energética de Edificios y Gestión Inteligente del Agua.
20. Financiación europea. Modalidades de gestión, tipos de financiación y contratos públicos.

Código de Verificación Electrónico (CVE):o8Rdkq0LyNdnDI_M_BFPfw2 Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://verifirma.alcobendas.org/">https://verifirma.alcobendas.org/</a> El presente documento ha sido firmado electrónicamente conforme a lo previsto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público				
ID. FIRMA	o8Rdkq0LyNdnDI_M_BFPfw2	FECHA	20/08/2021	
FIRMADO POR	AITOR RETOLAZA IZPIZUA (ALCALDE EN FUNCIONES) CELESTINO OLIVARES MARTIN (D.G. OFICINA JUNTA DE GOBIERNO/FEDATARIO)			