

	<p>Órgano: CONSEJERO DELEGADO</p> <p>Resolución nº: 454/2018</p>
<p>Pág. 1 de 61</p>	

RESOLUCIÓN 454/2018, DE 20 DE DICIEMBRE DE 2018

del Consejero-Delegado de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid, por la que se convoca proceso selectivo para la selección de personal laboral ordinario indefinido (laboral fijo) en promoción interna, en las funciones profesionales de: “Ingeniero de Sistemas”, “Ingeniero de Desarrollo”, “Consultor de Sistemas de Información”, “Consultor de Servicios”, “Consultor de Gestión”, “Analista Funcional y Analista de Aplicaciones”, “Técnico Administrativo y de Gestión”, “Técnico de Sistemas”, “Técnico Soporte Usuarios”, grupos profesionales: IV y III, y áreas funcionales de actividad: “Informática y Técnica”, “Servicios” y “Administrativa y de Gestión”, mediante procedimiento ordinario.

La Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid (en adelante, la Agencia), configurada según lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 7/2005, de 23 de diciembre (BOCM nº 311, de 30 de diciembre) y modificada parcialmente por la Ley 9/2015, de 28 de diciembre (BOCM nº 311, de 31 de diciembre), es un ente público de la Comunidad de Madrid, cuyas funciones y ámbito de actuación se establecen en los apartados Dos y Tres del reseñado artículo y entre cuyas responsabilidades se encuentra, particularmente, la prestación de los servicios informáticos y de comunicaciones a la Administración General de la Comunidad de Madrid y a sus Organismos Autónomos, así como la adquisición, puesta en producción y garantía de la operatividad y mantenimiento del equipamiento necesario a tal fin (información complementaria disponible en <http://madrid.org>).

Dado que esta Agencia necesita, para el adecuado cumplimiento de sus fines y objetivos, disponer de determinados puestos en el número, funciones profesionales y modalidades que se especifica en la presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en la normativa anteriormente referida, y teniendo en cuenta lo establecido en los artículos 20, 22, 29 y cumpliendo con la Disposición Transitoria Segunda y Cuarta del III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid,

RESUELVO

Único.- Aprobar y convocar el proceso selectivo para cobertura definitiva de personal laboral fijo, en turno de promoción interna en las funciones profesionales que figuran en el Anexo I a las presentes bases, y que habrá de regirse por las siguientes:

BASES DE CONVOCATORIA

Primera.- Normas generales.

- 1.1. *Procedimiento y sistema de selección:* El procedimiento de la presente convocatoria es ordinario y el sistema de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.
- 1.2. *Puestos convocados:* En número y en tipo conforme se especifica en el Anexo I, y de acuerdo con el puesto a los que se refiere el Anexo II a las presentes bases, y en las funciones profesionales descritas, encuadradas en el grupo profesional III y IV del III Convenio Colectivo.
- 1.3. *Carácter de la contratación.*
 - 1.3.1. La cobertura de los puestos de la presente convocatoria será mediante contratación laboral indefinida, procediéndose a una novación del contrato del trabajador finalmente seleccionado.
 - 1.3.2. Para aquellos trabajadores que hayan sido seleccionados y pasen a ocupar el nuevo puesto de trabajo en la función profesional correspondiente, no procede la excedencia por incompatibilidad en su puesto de origen que se reconvertirá según se especifica en la base 11.2.
 - 1.3.3. Para los empleados seleccionados la antigüedad en la Agencia será la que ésta tenga reconocida. La antigüedad en la nueva función será computada desde el momento de la ocupación del mismo.
- 1.4. *Caso de cobertura insuficiente de los puestos convocados:* En el caso de que no sea posible la contratación del número de candidatos necesario en una o en varias funciones, por no alcanzar éstos los requisitos exigidos o por renuncia de los seleccionados, y con el objetivo de cubrir enteramente el número de plazas convocadas, se



cubrirán estas plazas, una vez acepten la oferta todos los candidatos aprobados que hayan obtenido plaza, de la siguiente forma:

- 1.4.1. Se ofrecerá la formalización del contrato al siguiente candidato con mayor puntuación total de entre todos los puestos del mismo grupo profesional ofertándole la plaza del puesto al que ha optado. En el caso de que haya más de una vacante a cubrir se seguirá con el candidato que tenga la mayor puntuación total y así sucesivamente hasta la cobertura total de las plazas convocadas.
- 1.4.2. Una vez aceptada la oferta por el candidato se reconvertirá el puesto ocupado por el candidato en aquel en que el candidato hubiere aceptado, conforme apartado 11.2 de las presentes bases.
- 1.4.3. En caso de empate en la nota total, se estará a la prelación de las puntuaciones obtenidas en la fase de evaluación de aptitudes. De persistir la igualdad, se atenderá al siguiente orden de puntuación hasta llegar al desempate: en primer lugar la puntuación obtenida en la evaluación de méritos, en segundo lugar la valoración de la experiencia en el objeto del puesto convocado, en tercer lugar la valoración de la experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto, en cuarto lugar la valoración obtenida en titulación superior a la requerida, en quinto lugar la valoración obtenida en formación complementaria, y por último, a la puntuación obtenida en la evaluación del desempeño.

Segunda.- Condiciones especiales.

- 2.1. *Condiciones especiales:* La Agencia podrá requerir al personal finalmente contratado, por razones técnicas, organizativas o productivas, la prestación de horarios no flexibles o la prestación de servicios de carácter extraordinario, de los previstos en el Convenio Colectivo y en el Estatuto de los Trabajadores.

El personal finalmente contratado vendrá obligado, en ese caso, a realizarlos, percibiendo por ello las compensaciones correspondientes según dicho Convenio, y en los términos previstos en el mismo; todo ello de acuerdo siempre con la legislación vigente y el Convenio Colectivo de aplicación. Esta condición se hará expresamente constar en los contratos, en todos los casos.

- 2.2. *Periodo de prueba:* No se establece periodo de prueba.

Tercera.- Requisitos de admisión de aspirantes

- 3.1. *Requisitos:* Para ser admitidos al proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en todo caso:

- 3.1.1. Encontrarse, simultáneamente, en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes previsto en el apartado 5.3 de las presentes bases:
 - 3.1.1.1 Prestando servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto de trabajo como personal laboral fijo en la Agencia (excluido el personal laboral indefinido no fijo).
 - 3.1.1.2. En una función profesional encuadrada en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado, y con, al menos, 2 años de antigüedad en dicha función profesional, computado desde el momento en que se haya iniciado una relación de empleo formal con la Agencia, independientemente del modo de contratación laboral bajo el que han prestado su servicio, y sin perjuicio de lo indicado en el apartado 3.1.1.1.
- 3.1.2. Haberse incorporado a la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia, 27 julio de 2007, según se refleja en la Disposición Transitoria Segunda de dicho Convenio.
- 3.1.3. Estar en posesión de la titulación y experiencia exigida para el puesto de trabajo ofertado, según se indica en el Anexo II. La correspondencia de grados de formación con titulaciones académicas se recoge en el Anexo V de las presentes Bases, y de acuerdo con el RD 967/2014 de 21 de noviembre, disposición adicional octava, no es de aplicación la correspondencia de los títulos oficiales al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior (MECES).

A efectos de promoción interna se considerará la siguiente equivalencia de experiencia con grado académico:

- 3.1.3.1 Según lo previsto en el artículo 31 y la Disposición Transitoria Octava del III Convenio Colectivo de la Agencia, podrán ser objeto de promoción los empleados que estén en posesión de la



titulación de grado académico inmediatamente inferior al requerido, siempre y cuando se encuentren en un grupo profesional inferior en uno al que se pretende promocionar y, siempre, dentro de la misma área funcional de actividad que éste, todo ello durante al menos cuatro años.

Igualmente podrán ser objeto de promoción, los empleados que estén en posesión de la titulación de grado académico inferior en dos al requerido, siempre y cuando se encuentren en un grupo profesional inferior en uno al que se pretende promocionar y, dentro de la misma área funcional de actividad que éste, todo ello durante al menos diez años.

3.1.3.2 Los años de experiencia aportados como supletorio del grado académico computarán, a los efectos de valoración de la experiencia relativa al apartado C2 del Anexo II, por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán por todo su valor. Los valores de la puntuación en años así calculados, serán los que se especifican en la Tabla 2 del Anexo VI.

3.1.4. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto.

3.1.5. No encontrarse separado mediante sanción disciplinaria del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni sufrir inhabilitación a tal efecto.

3.1.6. Haber presentado la solicitud en tiempo y forma, y haber abonado las tasas según lo que se establece en las presentes bases y demás normativa de aplicación.

3.2. Los empleados de la Agencia con contrato de carácter laboral fijo que, en el momento de la convocatoria, tuvieran encomendadas funciones clasificadas en un grupo profesional superior coincidente con la función convocada, si los hubiere, en los términos previstos en el artículo 18 del III Convenio Colectivo y no tomaran parte en el proceso a que se refieren estas bases, tendrán por terminadas las funciones encomendadas, como máximo en el momento en que se incorpore el primer candidato seleccionado por este proceso selectivo.

Cuarta.- Aspirantes que soliciten adaptación de tiempo y/o medios.

4.1 Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud telemática, deberán enviar, dentro del plazo de presentación de solicitudes referido en estas bases, correo electrónico dirigido al buzón ICM_DESARROLLO_PERS, en el que se especifique el tipo de adaptación que precisen, así como certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

4.2. La Comisión de Selección adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, dispongan de similares condiciones equiparables para la realización de las pruebas que el resto de los participantes.

4.3. A los efectos de lo establecido en el anterior párrafo, la Comisión de Selección podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Unidad de Prestaciones Asistenciales Médicas de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Quinta.- Solicitudes, plazo y documentación a aportar.

5.1 Solicitudes de admisión y formularios telemáticos

La fase de solicitud al proceso selectivo de promoción interna y la aportación de la documentación requerida se hará, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, única y obligatoriamente por medios telemáticos, a través de la aplicación Sistema de Gestión de Promoción Interna (SGPI en adelante), tal y como se indica a continuación.

5.1.1 Alcance y funcionalidades de SGPI:

5.1.1.1 Es obligatoria la utilización del SGPI como medio telemático de este proceso selectivo de promoción interna.

5.1.1.2 Presentación y registro electrónico de la solicitud.

5.1.1.3 Recoger la experiencia profesional adquirida fuera de Madrid Digital, y que sea relevante para el puesto al que opta.



- 5.1.1.4 Asignar la formación interna, recibida a través de Madrid Digital, a las distintas áreas de conocimiento y ámbitos funcionales que serán valoradas para el puesto al que opta.
- 5.1.1.5 Registrar y asignar el resto de la formación a las distintas áreas de conocimiento y ámbitos funcionales, que serán valoradas para el puesto al que opta.
- 5.1.1.6 Anexar documentos acreditativos a la solicitud.
- 5.1.1.7 Imprimir documento para el pago de tasas en oficina bancaria.
- 5.1.1.8 Presentación y registro electrónico de las subsanaciones que se precisen durante el plazo previsto para ello.
- 5.1.1.9 Presentación y registro electrónico de las alegaciones durante el plazo previsto para ello.
- 5.1.1.10 El manual de uso del sistema telemático estará a disposición de los usuarios, siendo imprescindible seguir las instrucciones contenidas en el mismo para la correcta cumplimentación y envío de la solicitud y de toda la documentación a considerar en el proceso.
- 5.1.1.11 La información aportada por el candidato en SGPI referida a los apartados 5.1.1.3, 5.1.1.4, y 5.1.1.5, no tendrá carácter vinculante para la Comisión de Selección, por lo que ésta realizará las modificaciones que estime oportunas, conforme a la documentación aportada y al contenido a las presentes Bases.
- 5.1.2 *Forma de acceso:* La presentación de la solicitud se realizará, única y exclusivamente, por vía telemática a través de SGPI, disponible en la intranet de la Agencia <http://intranet.madrid.org/inmd/>, así como en internet: <https://www.comunidad.madrid/servicios/empleo/sgpi>. El solicitante podrá acceder a SGPI a través de los medios habilitados para tal fin: certificado electrónico, CI@ve Pin, CI@ve Permanente, o usuario y contraseña corporativos.
- 5.1.3 *Formularios telemáticos:* El aspirante deberá cumplimentar, obligatoriamente, los siguientes formularios: Identificación/Declaración, Curriculum, Formación Interna, Formación Externa, Tasas y Notificaciones/Comunicaciones. Para su cumplimentación deberá seguir las instrucciones que constan en el Manual de uso de SGPI y en los propios formularios telemáticos. Se deberán adjuntar en estos formularios telemáticos las copias acreditativas, conforme a los requisitos indicados en los puntos 5.5 y 5.6.
- La cumplimentación y anexo de datos podrá hacerse de forma gradual y con capacidad de corrección de los datos aportados hasta su envío definitivo.
- 5.1.4 *Requisitos técnicos de documentos anexos:* Todos los documentos que se aporten deberán estar en formato pdf y con una resolución de 300*300 ppp (puntos por pulgada). Un solo archivo no puede superar los 3 MB y la capacidad total de los archivos adjuntados para una misma solicitud no deberán superar los 15 MB. Los documentos/archivos que se adjuntan en SGPI deberán nombrarse de acuerdo con los códigos que se facilitarán en el Manual de uso de SGPI.
- 5.1.5 *Firma, envío y registro:* La plataforma telemática SGPI pondrá a disposición de los aspirantes, en todo momento, la información aportada. Una vez el aspirante compruebe la correcta cumplimentación de la información requerida y anexo los documentos acreditativos para ser incorporado al proceso selectivo, podrá proceder a la firma y envío telemático de toda la información, que a través de SGPI será enviado a Registro.
- 5.1.6 Los candidatos dan su consentimiento para que la Agencia pueda proceder a la publicación de los distintos actos, que contengan datos de carácter personal, en el momento de la firma de su solicitud de participación en el proceso selectivo objeto de las presentes bases.
- 5.2 *Solicitudes para diversos puestos:* Los candidatos que opten a varios puestos deberán presentar un formulario de solicitud por cada puesto, con el efecto procedente sobre los abonos de tasas necesarios; esto es, debiendo realizarse un abono independiente por cada puesto al que se opte. La justificación del pago de tasas será por tanto, individual por cada puesto. Se deberá adjuntar con cada una de las solicitudes, toda la documentación completa necesaria establecida en estas bases para cada puesto, para su correcta valoración en la fase de méritos.
- 5.3 *Plazo:* El plazo de presentación de las solicitudes será de TREINTA días hábiles a contar desde el día 15 de enero (incluido) de 2019. La presente convocatoria y las sucesivas resoluciones del proceso selectivo se publicarán en los tablones de anuncios de la sede de la Agencia, en la intranet de la Agencia, y adicionalmente mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado.



De acuerdo con el artículo 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de producirse una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario de los sistemas telemáticos que correspondan, en concreto SGPI, y hasta que se solucione el problema, la Agencia podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo publicar en los medios establecidos en las presentes bases, tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

5.4 *Representante:* Según establece el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en aquellos casos en los que el candidato desee designar un representante para que actúe en su nombre en la tramitación del proceso selectivo objeto de estas bases, deberá cumplimentar el modelo que se encuentra en el Anexo VIII "Autorización para tramitación en el proceso selectivo", y presentarlo por registro dirigido al Área de Desarrollo de Personas y Selección. En el plazo máximo de 3 días hábiles el representante designado tendrá habilitado el acceso en SGPI, para la tramitación del expediente.

5.5 *Documentación para acreditar los requisitos mínimos de admisión al proceso:* Se aportarán a través de SGPI.

5.5.1 *Justificante del pago de las tasas:* Escaneo del documento acreditativo del pago de tasas o, en caso de estar exento, la documentación acreditativa correspondiente. En ambos casos, conforme a lo estipulado en la base Sexta.

5.5.2 *Titulación académica oficial:* Escaneo del título oficial o bien el certificado del pago de las tasas de expedición del título que debe ajustarse a lo exigido en cada puesto del Anexo II. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.

5.5.3 *Declaración responsable:* Obligatoriamente el aspirante deberá cumplimentar el apartado del formulario telemático correspondiente a la declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante sanción disciplinaria del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.5.4 *Curriculum Vitae:* Obligatoriamente el aspirante deberá anexar su currículum vitae detallado en el apartado correspondiente del formulario telemático.

5.6 *Certificaciones*

5.6.1 Las certificaciones referentes a la experiencia profesional del candidato y su formación en la Agencia, deberán estar emitidas por los órganos competentes de la Administración, de acuerdo particularmente a lo establecido en el artículo 8 del III Convenio Colectivo. La Comisión de Selección no tendrá en consideración en ningún caso las certificaciones que no cumplan con tal requisito.

5.6.2 Las certificaciones indicadas en el apartado anterior 5.6.1 serán entregadas de oficio a la Comisión de Selección por parte de la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, antes del inicio de la fase de valoración de méritos. Una copia del mismo certificado se entregará al empleado correspondiente. En ningún caso, dichas certificaciones deberán ser adjuntadas a la solicitud telemática.

5.6.3 *Formación:*

5.6.3.1 *Gestionada por la Agencia:* La certificación acreditativa de la formación en la Agencia estará sujeta a lo estipulado en el documento marco gestión y custodia del "Historial de Formación del empleado gestionada por la Agencia", IT-RRHH-0018-1.0. El candidato a través del formulario telemático deberá asignar las acciones formativas incluidas en este HFE que aparecen en SGPI, a las distintas Áreas de Conocimiento que figuran en el Anexo II del puesto al que opte, y conforme se indica en el Manual de uso de SGPI. En este caso, el candidato no debe aportar el diploma acreditativo del curso.

5.6.3.2 *Impartida por la empresa donde se han prestado servicios:* En caso de acreditación de formación impartida por la empresa en la que se han prestado los servicios ajena a la Agencia, las certificaciones habrán de estar emitidas exclusivamente por quien tiene poder en la correspondiente entidad para ello (en ausencia de justificación en otro sentido, el Director General o el Director de Recursos Humanos o equivalente), y debe incluir el número de horas, fechas de impartición y el detalle de su contenido. No se incluirá ni se valorará en este apartado la



formación tipificada en la IT-RRHH-0018-1.0. Estas certificaciones se adjuntarán en el formulario telemático, siguiendo todo el proceso indicado en el Manual de uso de SGPI.

- 5.6.3.3 *Realizada a título personal:* En el caso de formación, diferente de la ya aportada en la base 5.5.2, relativa a los cursos realizados por el candidato a título personal fuera de su jornada laboral en la empresa en la que se prestan o han prestado los servicios, o con actividades formativas por cuenta de terceros, la certificación, para que sea valorada por el órgano de selección, deberá ofrecer detalle de los contenidos (módulos o apartados), fechas de impartición, número de horas y venir acreditada bien por la entidad pública o privada que financia o patrocina dicha actuación formativa, o bien por la propia empresa que imparte el curso, siempre que esté acreditada para impartir formación. No se incluirá ni se valorará en este apartado la formación tipificada en la IT-RRHH-0018-1.0. Estas certificaciones se adjuntarán en el formulario telemático, siguiendo todo el proceso indicado en el Manual de uso de SGPI.

5.6.4 *Experiencia*

- 5.6.4.1 En la Agencia: En el certificado de experiencia en la Agencia constará la fecha de alta, antigüedad en la Agencia, tipo de contrato, grupo profesional, función profesional, área funcional de actividad y fechas en las que ha prestado servicios en la Agencia, y, en su caso, el tipo de excedencia o licencia sin sueldo, las funciones de superior categoría y los periodos en que pudieran haberse producido.

- 5.6.4.2 Únicamente para la valoración de la experiencia propia en las funciones objeto del puesto (apartado C1 del Anexo II) desempeñadas fuera de la Agencia, si fuera el caso, el candidato deberá aportar vía telemática:

5.6.4.2.1 *Vida laboral* actualizada en la Seguridad Social en los diferentes regímenes cotizados o Mutua correspondiente.

5.6.4.2.2 Los certificados de funciones emitidos por los empleadores correspondientes de la experiencia del candidato. En el mismo, deberá aparecer el período trabajado, el/los puestos/s desempeñados/s en cada período, el grupo o escala, en su caso, al que pertenece y las funciones desempeñadas en cada uno de ellos. Igualmente se incluirán los periodos, tipo de excedencia y licencias sin sueldo que pudieran haberse producido. Asimismo deberá aparecer el nombre y apellidos y cargo de la persona que lo firma. No serán tenidas en consideración aquellas certificaciones realizadas por quien no tenga la condición de empleador o no esté habilitado para emitir tal certificación (en ausencia de justificación en otro sentido, el Director General o el Director de Recursos Humanos o equivalente). En caso de que las certificaciones comprendan varias páginas, todas ellas deberán estar visadas por el certificador.

- 5.6.4.3 Por cuenta propia: La experiencia por cuenta propia, se acreditará de la forma que se expresa a continuación (los dos apartados siguientes son necesarios simultáneamente):

5.6.4.3.1 Aportando certificación de cotizaciones al correspondiente Régimen Especial o Mutualidad correspondiente, en la que figure expresamente el período de cotización, y certificación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, cuando corresponda, en relación con el periodo que se pretenda justificar.

5.6.4.3.2 De forma conjunta con lo anterior, documentación acreditativa de la experiencia profesional declarada para la adecuada valoración por la Comisión de Selección, en la forma en la que a continuación se determina:

5.6.4.3.2.1 Relación de los servicios o trabajos realizados. Esta relación debe incluir importe, dedicación, contenidos del trabajo realizado, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.

5.6.4.3.2.2 Certificación expedida por los mencionados beneficiarios públicos o privados, por quien tenga legitimidad legal para ello, de forma legible e identificable, donde se acrediten los términos y contenidos del servicio profesional prestado, de acuerdo con los datos declarados por el candidato



en la anterior relación, o cualquier otro medio admisible en Derecho que, a criterio del órgano de selección, suponga medio de acreditación suficiente.

5.6.4.3.2.1 Toda aquella documentación complementaria, a entender del candidato, de la que, por los órganos competentes en este proceso selectivo, se pueda extraer información sobre la experiencia aportada, de cara a su adecuada valoración.

5.6.4.4. **Compatibilidad:** Cuando el aspirante siendo empleado de la Agencia, presente documentación referida a un periodo en el que ha desarrollado una segunda actividad laboral (tanto por cuenta ajena como por cuenta propia), deberá acompañar obligatoriamente para todas aquellas actividades simultáneas a la mantenida con la Agencia, la correspondiente concesión de compatibilidad por parte del órgano competente de la Comunidad de Madrid. En caso contrario, esta experiencia no se tendrá en cuenta.

5.7 Documentación original:

Con posterioridad al proceso selectivo y previamente a la formalización del contrato deberá aportarse la debida documentación original acreditativa, conforme se establece en la base correspondiente. Los candidatos quedan expresamente advertidos de que, si resultan finalmente seleccionados, deberán inexcusablemente presentar o exhibir para cotejo por la Agencia los certificados originales correspondientes, según establece la base undécima, ya que la no presentación de dichos originales conlleva la no formalización de los contratos.

Sexta.- Tasas por derecho a examen

6.1 **Cuantía e identificación de la cuenta para ingreso de las tasas:** Conforme al Real Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, modificada parcialmente por Ley 4/2012, de 4 de julio, de modificación de la Ley de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2012, y de medidas urgentes de racionalización del gasto público e impulso y agilización de la actividad económica, y artículo 66 de la Ley 12/2017, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales de la Comunidad de Madrid para el año 2018, la cuantía de la tasa por derechos de examen será de 70,55 euros para los grupos IV y 54,90 euros para los grupos III, que serán ingresados en la cuenta corriente ES78 0049 4426 44 2110007608, de “Banco Santander” situado en la Plaza de Legazpi, 1 – Madrid, titular “Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid”.

6.2 **Obligación de presentar la solicitud:** En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud en tiempo y forma, conforme a lo previsto en las presentes bases.

6.3 Ingreso de la tasa:

6.3.1 Ingreso en oficina bancaria:

6.3.1.1 Cuando el aspirante efectúe el ingreso a través de una oficina bancaria, deberá imprimir el documento “Justificación del ingreso de las tasas por derechos de examen”, que emite el sistema telemático SGPI, y la oficina bancaria hará figurar en dicho documento:

6.3.1.1.1 Impresión mecanizada de la entidad bancaria, o, alternativamente, firma legible e identificable del empleado de la entidad que acredite el ingreso.

6.3.1.1.2 Igualmente debe constar de forma legible el importe acreditativo del pago de los derechos de examen, según las cuantías indicadas en el apartado 6.1. y la fecha de pago.

6.3.1.1.3 En todo caso, el ejemplar del documento que lleve la impresión mecanizada es el que habrá de adjuntarse a la solicitud telemática.

6.3.1.2 Si la oficina bancaria no procediera conforme al apartado anterior, se deberá adjuntar a la solicitud telemática el justificante del resguardo de ingreso, donde figure de forma legible el Nombre y Apellidos del interesado y su número de DNI, el código del puesto al que opta y el número de Resolución de esta convocatoria, así como el importe y fecha de pago. Habrá de constar la impresión mecanizada de la entidad bancaria correspondiente o, alternativamente, firma legible e identificable del empleado de la entidad que justifica el ingreso.



Se debe realizar un ingreso por cada uno de los puestos a los que el candidato se presente, adjuntando cada justificante a la solicitud telemática correspondiente.

6.3.2 Ingreso por transferencia bancaria. Solo se admitirán como válidos los ingresos de las tasas a través de Internet a la cuenta referida en la base 6.1, siempre y cuando se cumplan todas las condiciones siguientes:

6.3.2.1 La transferencia se haya realizado dentro del plazo habilitado para la presentación de solicitudes.

6.3.2.2 Se haga constar claramente el número de Resolución de esta convocatoria, el código del puesto al que opta, el Nombre y Apellidos del interesado y su número de DNI.

6.3.2.3 El interesado indique en la solicitud telemática que el abono se ha realizado mediante transferencia por Internet, y se adjunte recibo justificativo del ingreso bancario efectuado, donde queden reflejados todos los datos del punto anterior.

6.3.2.4 La validez de este ingreso está sujeta a la comprobación por parte de la Agencia de todos los requisitos anteriores y de la plena identificación del candidato en el ingreso de la tasa.

6.3.2.5 Se realice una transferencia por cada uno de los puestos a los que el candidato se presente si fuera el caso, adjuntando cada justificante a la solicitud telemática correspondiente.

6.4 *Exclusión del proceso selectivo por no haber efectuado el abono de tasas:*

La falta del pago íntegro de la tasa por derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante al proceso, sin que sea posible subsanar tal deficiencia en un momento posterior.

La falta de justificación suficiente del pago de la tasa por derechos de examen, o de la adecuada exención, dentro del período de presentación de solicitudes, determina la exclusión del aspirante del proceso selectivo en caso de no subsanación en el tiempo y forma establecido.

6.5 *Exención del pago de tasas.*

6.5.1 *Causas de exención:* Según lo dispuesto en RDL 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, modificada parcialmente por Ley 4/2014, de 22 de diciembre, de Medidas Fiscales y Administrativas, son causas de exención:

6.5.1.1 Las personas con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100.

6.5.1.2 Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos.

6.5.1.3 Las víctimas de violencia de género.

6.5.1.4 Las familias numerosas, en los siguientes términos:

6.5.1.4.1 100 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría especial.

6.5.1.4.2 50 por 100 de exención a los miembros de familias de categoría general

6.5.2 Documentación necesaria para justificar el derecho a exención de tasas: A efectos de comprobar la exención del pago de la tasa por derechos de examen, las personas afectadas deberán aportar dentro del plazo establecido, los siguientes documentos:

6.5.2.1 Las personas con discapacidad: Certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por la Dirección General de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, el Instituto de Mayores y Servicios Sociales u otro órgano competente para expedir dichas certificaciones, en el que se indique su grado de discapacidad.

6.5.2.2 Las víctimas del terrorismo, sus cónyuges e hijos: Certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Dirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo, del Ministerio del Interior.

6.5.2.3 Víctimas de violencia de género: Resolución judicial correspondiente u orden de protección dictada a favor de la misma o excepcionalmente, informe del ministerio fiscal que indique la existencia de indicios de que la demandante es víctima de violencia de género en tanto se dicte la orden de protección o resolución judicial equivalente.



6.5.2.4 Familias numerosas: Título oficial en vigor actualizado, expedido por la correspondiente Comunidad Autónoma, especificando la categoría (especial o general).

No obstante lo anterior, no será necesario aportar la documentación contemplada en el apartado 6.5.2.1 y 6.5.2.4, siempre que hubiera sido expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid, obteniéndose de oficio dicha información, salvo que el interesado no autorice expresamente la consulta establecida a tal fin en el formulario de solicitud, en cuyo caso deberá adjuntar la documentación acreditativa de la exención en SGPI.

Si del examen de la justificación de la exención del pago de tasas, se deduce que los interesados no reúnen los requisitos antes señalados, figurarán en la relación definitiva de aspirantes excluidos al proceso selectivo.

6.6 *Devolución de tasas por derechos de examen:* De conformidad con los artículos 10 y 75.2 del Decreto Legislativo 1/2002, de 24 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad de Madrid, sólo procederá la devolución del importe de la tasa satisfecha por los aspirantes, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo no tenga lugar la prestación por parte de la Comunidad de Madrid, cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. No se iniciará la tramitación del expediente de devolución de tasas hasta que se proceda a la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al presente proceso selectivo.

Séptima.- Comisión de Selección

- 7.1 Se constituirá una Comisión de Selección de Personal, que actuará como órgano colegiado, compuesto de al menos tres miembros, que serán designados al efecto mediante resolución del Consejero-Delegado, conforme a los principios rectores de los artículos 55 y 60 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, el apartado Ocho c) del artículo 10 de la Ley 7/2005 de 23 de diciembre, y lo establecido en el apartado Quinto 3 del Código Ético aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 31 de octubre de 2016 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 263, de 2 de noviembre). Dicho Órgano de Selección quedará incluido en la categoría de clasificación que corresponda de las que figura en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.
- 7.2 Los componentes de la Comisión de Selección deberán pertenecer a un grupo profesional igual o superior al de los puestos convocados y deberán poseer una titulación académica del mismo grado o superior que la exigida a los aspirantes. Mayoritariamente, deberán poseer titulaciones de las áreas de actividad a las que pertenecen los puestos ofertados y contar con experiencia profesional en dichas áreas.
- 7.2 La composición de la Comisión de Selección respetará el principio de presencia equilibrada de hombres y mujeres, conforme establece el artículo 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo.
- 7.3 Con anterioridad al acto de constitución de la Comisión de Selección, el Consejero-Delegado de la Agencia hará pública en los tabloneros de anuncios de la sede de la Agencia, en la intranet de la Agencia, y adicionalmente mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado, la Resolución por la que se nombra a los miembros de la Comisión de Selección de Personal que ha de juzgar este proceso selectivo.
- 7.4 A los efectos de lo dispuesto en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Comisión de Selección dependerá del Consejero-Delegado de la Agencia, a través del Área organizativa responsable de Selección de Recursos Humanos. La Comisión obrará en el ámbito de sus competencias con autonomía funcional. Los miembros de la Comisión deberán guardar el debido sigilo en el ejercicio de sus funciones. A criterio del Órgano Convocante, se podrá constituir una Comisión de Selección por cada puesto convocado o un grupo de ellos, en aras de la especificidad del mismo y de la eficacia y agilidad en el desarrollo de la función evaluadora de aquellas. Sus miembros serán responsables, en su ámbito de actuación y funciones de la valoración encomendada, de la objetividad del procedimiento y del cumplimiento de estas bases, incluidos los plazos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicidad de los resultados.



- 7.5 La Comisión de Selección de Personal será el órgano técnico encargado de la determinación de la calificación de los candidatos y de su orden de prelación, en función de la metodología fijada por las presentes bases del proceso selectivo. A tal fin, la Comisión de Selección, particularmente:
- 7.5.1 Recibirá de la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales de la Agencia la documentación presentada por los candidatos al proceso selectivo.
- 7.5.2 Estudiará dicha documentación y el cumplimiento de los requisitos mínimos, la evaluará, calificará y ordenará los méritos de los candidatos, determinará y aprobará las pruebas de selección que hayan de realizarse a los mismos y propondrá para la aprobación por el Consejero-Delegado de la Agencia, las listas de candidatos calificados con su orden de prelación correspondiente, así como los de aquellos que entienda que hubieren de ser excluidos del proceso selectivo en función de su criterio técnico.
- 7.5.3 Adicionalmente, asistirá a los órganos competentes de la Agencia con su criterio técnico en cuantas consultas los mismos le formulen en relación con aspectos del proceso selectivo convocado que aquellos consideren oportunas.
- 7.5.4 En las anteriores funciones los miembros de la Comisión de Selección ajustarán su funcionamiento a los principios de legalidad, celeridad y eficacia administrativa.
- 7.5.5 La Comisión de Selección podrá solicitar de los candidatos definitivamente admitidos al proceso selectivo cuantas aclaraciones o información complementaria considere oportunas para la adecuada realización de sus funciones, dentro de la normativa y con los plazos de aplicación procedentes.
- 7.6 La Comisión de Selección se constituirá formalmente, tras el nombramiento de sus miembros, aunque no podrá tomar acuerdos definitivos firmes de valoración en función de sus competencias, en tanto no sea publicada la lista definitiva de candidatos admitidos al proceso selectivo, con excepción de aquellos actos que se refieran o afecten a la exclusión de candidatos por no ajustarse a los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria. Sin perjuicio de lo anterior, desde su constitución, la Comisión podrá realizar, sin embargo, cuantos exámenes de la documentación presentada considere oportunos, comenzar las valoraciones provisionales pertinentes, y todas cuantas actividades considere necesarias, dentro de su ámbito de competencias, con el fin de contribuir a la agilidad del proceso selectivo.
- 7.7 La Comisión de Selección de Personal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, para prestar su colaboración en sus especialidades técnicas o realizar encargos o encomiendas de gestión en los términos previstos por la legislación vigente. Los asesores tendrán voz pero no voto. Asimismo, la Comisión de Selección de Personal podrá valerse de ayudantes durante el desarrollo material de los ejercicios en su caso, cuya solicitud de asistencia, por parte de la misma, deberá comunicarse al Consejero-Delegado de la Agencia, con carácter previo al comienzo de sus tareas. El Consejero-Delegado designará a los ayudantes correspondientes, que actuarán bajo la coordinación de la Comisión de Selección. El Presidente de la Comisión deberá solicitar de asesores y ayudantes, declaración expresa de su obligatoriedad de guardar el debido sigilo en el ejercicio de su función.
- 7.8 Los miembros de la Comisión de Selección de Personal, así como los asesores especialistas y el personal auxiliar y ayudantes que la misma incorpore a sus trabajos, de conformidad con el apartado 7.7 de las presentes bases, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Consejero-Delegado de la Agencia, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos análogos al que corresponden las plazas convocadas, en los dos años anteriores a la publicación de esta convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores a plazas convocadas por la Agencia dentro del mismo Área Funcional de Actividad, entendida ésta en los términos descritos en el III Convenio Colectivo de la Agencia. El Presidente de la Comisión de Selección podrá solicitar declaración expresa en tal sentido. Están excluidos de esta incompatibilidad los que hubieren desarrollado actividades formativas al personal propio de la Agencia, dentro de la actividad formativa contemplada por el Convenio Colectivo.
- 7.9 Asimismo, los interesados podrán promover, en cualquier momento del procedimiento, la recusación de los miembros de la Comisión de Selección de Personal cuando, a su juicio, concorra en ellos alguna de las



circunstancias previstas en el párrafo anterior, conforme al artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- 7.10 Si, como consecuencia de lo establecido en el apartado anterior, así procediera, el Consejero-Delegado de la Agencia publicará la Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de la Comisión de Selección de Personal que, en su caso, hubieren de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.
- 7.11 La Comisión de Selección de Personal queda autorizada, en las fases y actividades encuadradas en su ámbito de competencias, para resolver cuantas dudas puedan plantearse y para adoptar los acuerdos que garanticen el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto por las presentes bases y normativa aplicable.
- 7.12 Si la Comisión de Selección de Personal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, o de la fiabilidad de la documentación aportada por el candidato, podrá requerirle los documentos acreditativos que considere oportunos, y proponer a los órganos competentes de la Agencia las actuaciones que estime procedentes, con independencia de lo ya establecido en la Base 7.5.5.

Octava.- Sistema de selección.

El sistema de selección se materializará de acuerdo con la siguiente metodología y a través de dos fases: Evaluación de Méritos y Evaluación de Aptitudes, que podrán tener un desarrollo simultáneo sin necesidad de atenerse al orden enumerado.

8.1 Evaluación de méritos:

- 8.1.1 *Puntuación máxima:* Esta fase será valorada con un **máximo de 49 puntos**.
- 8.1.2 *Requisitos previos:* Será necesario para pasar a esta fase cumplir con los requisitos mínimos establecidos, particularmente los de titulación y experiencia, indicados en cada puesto del Anexo II.
- 8.1.3 *Consideraciones sobre la valoración de esta fase:* La Comisión de Selección de Personal valorará los méritos de los aspirantes según lo establecido en el Anexo II a las presentes bases, y exclusivamente la información y documentación registrada a través del sistema telemático SGPI, y las aclaraciones que la Comisión de Selección considere oportuno solicitar.
- 8.1.4 *Puntuación de corte para la fase de concurso:* Ninguna
- 8.1.5 *Valoración de titulación superior a la requerida:* Se valorará de acuerdo con lo indicado en el apartado A del Anexo II para cada puesto convocado.
- 8.1.6. *Valoración de la formación:* La formación complementaria específica del puesto ofertado se indica en el apartado B del Anexo II, y se ordena en torno a Áreas de Conocimiento recogidas en el Anexo III.

La valoración de este apartado se realizará de la siguiente forma:

- 8.1.6.1 *Distribución de la puntuación total:* La puntuación total de este apartado corresponderá a un máximo de 9,8 puntos (20% de los puntos de la fase de méritos). Se distribuirán 2 puntos para el bloque de Áreas de Conocimiento General indicadas en cada uno de los puestos convocados y 7,8 puntos para el bloque de Áreas de Conocimiento Específico indicadas, asimismo, en cada puesto convocado:

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	PUNTOS MÁXIMOS
B.1 Bloque General	2
B.2 Bloque Específico	7,8

- 8.1.6.2 *Criterios de valoración:* La valoración de la formación se hará de acuerdo a las horas de duración de los cursos. Se asignan 0,01 puntos por cada hora valorada.

Se establece un número de horas máximo a valorar por bloque y otro tope máximo de horas a valorar para cada una de las Áreas de Conocimiento que figuran en el puesto al que se opta (Anexo II), a partir del cual se obtiene la puntuación, según la siguiente tabla. No serán computadas las horas de formación que excedan los topes.

ÁREAS DE CONOCIMIENTO	VALOR PUNTO/HORA	TOPE HORAS del BLOQUE	TOPE HORAS de cada AREA de CONOCIMIENTO
B1. Bloque General	0,01	200	90
B2. Bloque Específico	0,01	780	150

8.1.6.3 Tipos de formación a valorar:

8.1.6.3.1 Formación gestionada por la Agencia e incluida en el HFE (Historial de Formación del Empleado): La Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales aportará al sistema telemático SGPI, al inicio del plazo de presentación de solicitudes, todas las acciones formativas incluidas en el “Historial de Formación del Empleado”, para que el candidato pueda elegir de entre ellas cuál decide incorporar al puesto al que opta y pueda clasificarla, según su criterio, entre las distintas áreas de conocimiento y ámbitos funcionales que figuran en el Anexo II y III.

8.1.6.3.2 Formación acreditada conforme apartado 5.6.3.2 y 5.6.3.3 de las presentes bases. El candidato deberá cumplimentar en SGPI los datos de nombre del curso, fechas de realización, horas de duración y adjuntar, en formato pdf, el certificado acreditativo del mismo. Igualmente, deberá indicar el área de conocimiento y ámbito funcional al que asigna dicho curso, según se especifica en el Anexo II y III.

8.1.6.3.3 Los cursos impartidos como docentes se valorarán de igual forma a los recibidos como discentes, siempre que estén acreditados conforme al apartado 5.6.3.3 de las presentes bases.

8.1.7 Valoración de la experiencia: La valoración de la experiencia del candidato se considerará en dos apartados señalados en el Anexo II como C1 y C2. Por una parte, se valorará la experiencia propia de las funciones del puesto ofertado (apartado C1 del Anexo II) y por otra, la experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto (apartado C2 del Anexo II), dado el carácter de promoción interna de la presente convocatoria.

En aquellos casos en que el candidato se encuentre en excedencia con derecho a reserva de puesto de trabajo, al acreditarse ese periodo como experiencia profesional en la Agencia, no podrá ser reconocida ninguna otra experiencia ajena a la Agencia, realizada durante ese mismo periodo.

Se procederá a la valoración de C1 y C2, conforme se indica en el Anexo VI.

8.1.8 Valoración del desempeño: La puntuación a obtener en este apartado de valoración del desempeño de los candidatos, se hará conforme a lo estipulado en el Anexo II apartado D y Anexo VII de las presentes bases, teniendo en cuenta que:

8.1.8.1 Si en alguno de los años considerados en el Anexo VII, un candidato no tuviera nota de evaluación del desempeño, se considerará para ese año un “0” y será la nota tomada en cuenta para realizar la media de los 3 años.

8.1.8.2 Cuando exista nota en un año, se tomará esa nota para todo el año de referencia, con independencia del número de días evaluado para ese año.

8.1.8.3 A los miembros del Comité de Empresa que optaron en su momento por acogerse a lo dispuesto en el artículo 85.9 del III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, en el sentido de no ser evaluados por sus jefes directos, se les repartirá proporcionalmente el 10% de este apartado D entre el resto de apartados que figuran en los puestos del Anexo II, quedando los porcentajes de la siguiente forma: apartado A: 11,11%, Apartado B: 22,22%, Apartado C1: 16,67% y Apartado C2: 50%.



8.1.8.4 En el caso de los candidatos que hayan sido miembros del Comité de Empresa en alguna parte del periodo comprendido entre los años 2015, 2016 y 2017 y opten por lo indicado en el párrafo anterior, se tendrá en cuenta el porcentaje del tiempo durante el periodo evaluado en que han estado en esta situación para aplicar los porcentajes anteriores. Para el resto del tiempo se computará en los mismos términos definidos en el Anexo II.

8.2 Evaluación de Aptitudes:

8.2.1 *Puntuación máxima:* Esta fase será valorada con un **máximo de 51 puntos**.

8.2.2 Esta fase la realizarán todos los aspirantes que hayan sido admitidos al proceso selectivo. Se estructura de la siguiente forma:

8.2.2.1 Un único bloque, valorado con el 100% de los posibles puntos en esta fase de evaluación de aptitudes. Consistirá en la realización de un ejercicio único tipo test y se basará en el temario detallado en el Anexo IV. Este ejercicio tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente valdrá un punto; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las cuatro opciones en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea restará 0,25.

8.2.3 *Puntuación de corte para la fase de evaluación de aptitudes:* Para que se considere que los aspirantes han superado esta fase, será requisito imprescindible haber superado el examen con una nota superior al 50% de los puntos posibles.

No obstante, la Comisión de Selección queda facultada para determinar un nivel mínimo inferior para superar la prueba, que deberá garantizar en todo momento la idoneidad de los candidatos.

8.2.4 *Formación:* La Agencia a través de la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales pondrá a disposición de los candidatos admitidos definitivos un curso de formación de realización voluntaria, que no computará como tiempo de jornada laboral, de cara a la preparación para la realización de la fase de evaluación de aptitudes. El curso contemplará los aspectos básicos del temario.

8.2.5 *Llamamientos:* El ejercicio relativo a esta fase de evaluación de aptitudes se desarrollará en los días y horas que se indicarán en la convocatoria oficial de la fase de valoración de aptitudes, teniendo que acudir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

8.2.6 *Orden de actuación de los candidatos:* Para el caso en que existieran varias sesiones para el ejercicio, la actuación se distribuirá alfabéticamente, comenzando por la letra "B", de acuerdo con la Resolución de 31 de mayo de 2018 (BOCM nº 138 de 11 de junio de 2018).

8.2.7 *Comprobación de la identidad de los candidatos:* Será requisito indispensable para poder acceder a la prueba, la comprobación previa de la identidad de los candidatos por parte de la Comisión de Selección o sus auxiliares. Dicha acreditación se hará mediante la exhibición del D.N.I. o Pasaporte en vigor.

8.2.8 *Excluidos:* Quedarán excluidos del proceso selectivo aquellos candidatos que no se presenten a realizar el ejercicio, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por la Comisión de Selección de Personal.

8.3 Puntuación final y puntuación de corte global.

La puntuación final será la resultante de sumar las correspondientes a la Evaluación de Méritos más la de Evaluación de Aptitudes de todos los candidatos que han superado la puntuación de corte indicada en el punto 8.2.3. Para poder superar el proceso selectivo será requisito imprescindible, adicionalmente, que la suma total de la nota final suponga, al menos, el **40 por 100 de la puntuación máxima posible** en el proceso selectivo. En el caso de que el número de candidatos que superen este corte sea inferior al número de puestos convocado por cada puesto, se aplicará lo indicado en el apartado 1.4.

Novena.- Procedimiento

9.1 Admisión al proceso selectivo de acuerdo con la documentación necesaria y el abono de tasas:

9.1.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes de admisión al proceso selectivo, el órgano competente de la Agencia, a propuesta de la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales, hará publicar en los tablones de anuncios de la sede de la Agencia, en la intranet de la Agencia, y adicionalmente mediante



el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado, la lista provisional de admitidos y excluidos al proceso, de acuerdo con los requisitos establecidos en las presentes Bases. En dicha Resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de inadmisión.

9.1.2 Los aspirantes excluidos expresamente, de conformidad con lo establecido en el apartado 9.1.1, así como, si fuera el caso, los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez hábiles, contados a partir del siguiente a tal publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Dicha subsanación se realizará a través de SGPI. Tras dicho plazo el órgano competente de la Agencia hará publicar en los tablones de anuncios de la sede de la Agencia, en la intranet de la Agencia, y adicionalmente mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado, la lista definitiva de admitidos al proceso.

9.2 *Evaluación de Méritos:* La Comisión de Selección procederá a la Evaluación de Méritos correspondiente a cada puesto, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases. En ningún caso, se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en el plazo de presentación de solicitudes y acreditados documentalmente.

Una vez finalizada la evaluación de méritos y antes de la fase de Evaluación de Aptitudes el órgano competente de la Agencia, a propuesta de la Comisión de Selección publicará en los tablones de anuncios de la sede de la Agencia, en la intranet de la Agencia, y adicionalmente mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado, la Resolución del Consejero-Delegado con la lista provisional de la puntuación de esta fase obtenida por los candidatos admitidos al proceso selectivo, indicando nombre y apellidos, la identificación parcial del DNI y puntos conseguidos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a tal publicación, a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas a través del aplicativo SGPI.

9.3 *Evaluación de Aptitudes.* Convocatoria: Los anuncios de la celebración de los distintos ejercicios correspondientes se efectuarán en los tablones de anuncios de la sede de la Agencia, en la intranet de la Agencia o mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que se considere adecuado. La fecha y hora de realización de la prueba de esta fase se publicará, al menos, con cinco días hábiles de antelación a la realización de la misma.

9.4 Relación de aspirantes que pueden ser finalmente seleccionados:

9.4.1 Una vez terminadas todas las fases del proceso selectivo, el órgano competente de la Agencia, a propuesta de la Comisión de Selección, publicará en los tablones de anuncios de la sede de la Agencia, en la intranet de la Agencia, y adicionalmente mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que considere adecuado, las listas provisionales de los resultados finales, indicando claramente nombre, apellidos, la identificación parcial del DNI y calificación de los aspirantes que han superado y que no han superado las fases, de acuerdo con lo establecido en los apartados 8.2.3 y 8.3.

9.4.2 En estas relaciones provisionales de candidatos del apartado 9.4.1 se harán constar las puntuaciones alcanzadas en las distintas fases del proceso y su suma, que será la puntuación total. La relación aparecerá ordenada por el orden de prelación obtenido por los candidatos en el proceso selectivo.

9.4.3 Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a tal publicación, a fin de presentar las alegaciones que estimen oportunas a través del aplicativo SGPI.

9.4.4 Transcurrido dicho plazo, el Consejero-Delegado de la Agencia, a propuesta del órgano de selección, publicará en los tablones de anuncios de la sede de la Agencia, en la intranet de la Agencia, y adicionalmente mediante el correo electrónico o cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado, la resolución aprobatoria de la lista definitiva de los resultados finales.

9.4.5 En dichas relaciones definitivas, por las que se aprueban y establecen las listas definitivas de candidatos que, habiendo superado los requisitos exigidos en las presentes bases, pueden ser finalmente seleccionados, se declarará, adicionalmente los aspirantes a los que la Agencia ofrecerá en primera instancia la formalización de contrato correspondiente en función de lo establecido por las presentes bases, en función del número de contratos a realizar. No se constituirá lista de espera. Los candidatos serán ordenados, de mayor a menor, según la suma de las puntuaciones alcanzadas en todas las fases del proceso selectivo. En caso de igualdad de puntuación, se estará a la prelación de las puntuaciones obtenidas en la



fase de evaluación de aptitudes. De persistir la igualdad, se atenderá al siguiente orden de puntuación hasta llegar al desempate: en primer lugar la puntuación obtenida en la evaluación de méritos, en segundo lugar la valoración de la experiencia en el objeto del puesto convocado, en tercer lugar la valoración de la experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto, en cuarto lugar la valoración obtenida en titulación superior a la requerida, en quinto lugar la valoración obtenida en formación complementaria, y por último a la puntuación obtenida en la evaluación del desempeño.

- 9.4.6 Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva descrita podrá interponerse con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejero Delegado de la Agencia, en el plazo de un mes; o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir del día siguiente a su publicación.
- 9.4.7 Puesto que el objeto de la presente convocatoria es la cobertura definitiva del mayor número de puestos de trabajo según las necesidades de la Agencia, y en aplicación del principio de economía y eficacia administrativa, si alguno de los candidatos rechazara finalmente el puesto de trabajo, la Agencia podrá contratar con el mismo carácter laboral ordinario indefinido (laboral fijo) al siguiente candidato disponible de los que figuran en la lista definitiva aprobada por el Consejero-Delegado de la Agencia, de acuerdo con lo establecido en el apartado 9.4.4 y 1.4 de las presentes bases, siguiendo fielmente su orden de prelación, siempre y cuando este candidato hubiera superado todos los requisitos mínimos de puntuación y méritos establecidos.

Décima.- Retribuciones

- 10.1 Se establecerá para cada candidato finalmente seleccionado, y en concordancia con las puntuaciones obtenidas, dentro de la banda salarial permitida para la función por el Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid, y que se establece en el III Convenio Colectivo, de acuerdo con el procedimiento vigente de determinación de retribuciones a ofertar por la Agencia a los candidatos seleccionados y teniendo en consideración lo establecido en la Disposición Transitoria Séptima del III Convenio Colectivo.

Undécima.- Formalización de los contratos

- 11.1 La tramitación de la contratación de los candidatos seleccionados en el proceso selectivo estará sujeta a lo estipulado en el documento "Tramites para la contratación de los candidatos seleccionados en los procesos de promoción interna", IT-RRHH-0019-1.0.
- 11.2 Previamente a la formalización de los contratos y aceptado el puesto y la correspondiente oferta económica por los interesados, se reconvertirá el puesto ocupado por los mismos, actualizando en tal sentido la relación de puestos de trabajo y plantilla presupuestaria de la Agencia. Una vez aprobadas tales reconversiones podrá procederse a la formalización de los contratos. El puesto se reconvertirá al puesto convocado y, en su caso, se atenderá a lo establecido en el apartado 1.4 de las presentes Bases. En el caso de Analista Funcional o bien Analista de Aplicaciones la reconversión se realizará en uno u otro sentido en función de la carrera profesional de origen del candidato seleccionado de acuerdo con el Anexo XVII del III Convenio Colectivo.

Asimismo, previa a la formalización de los contratos, la Agencia se reserva el derecho a poder requerir al candidato la acreditación de lo indicado en el apartado 3.1.4.

A partir del momento en el que se hiciera pública en los tablones de anuncios de la sede de la Agencia y mediante el correo electrónico y cualquier otro medio de difusión que la Agencia considere adecuado, la relación definitiva de los candidatos que se recoge en la base y apartado 9.4.4, los aspirantes a contratar serán citados a formalizar el contrato ante la unidad competente en materia de Gestión de Personal a la mayor brevedad posible.

En caso de cobertura insuficiente de los puestos convocados, se estará a lo dispuesto en el apartado 1.4 de las presentes bases.

Los candidatos deberán aportar previamente o en el mismo momento de la formalización del contrato, inexcusablemente el original del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte, original de la titulación requerida y original y fotocopia debidamente cotejada de la documentación y certificados aportados por el candidato para la valoración de los méritos y que hayan sido objeto de valoración.

- 11.3 Si alguno de los candidatos no aportara alguno de los documentos anteriormente citados el órgano de contratación concederá a éste un plazo de CINCO DÍAS hábiles para la subsanación. Transcurrido este plazo sin que el interesado haya aportado los documentos requeridos decaerá en su derecho de formalizar el contrato. Ante la



imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

11.4 No se formalizarán los contratos de quienes, dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaren la totalidad de la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, aplicándose en este caso lo previsto en el apartado 9.4.7.

Duodécima.- Norma final

12.1 Contra la Resolución por la que se convoca el proceso selectivo regulado por las presentes bases o contra el contenido de las mismas, que pone fin a la vía administrativa, los interesados podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Consejero Delegado de la Agencia en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Madrid en el plazo de dos meses, computados dichos plazos a partir del día siguiente a su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, así como las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

EL CONSEJERO DELEGADO
de la Agencia para la Administración Digital de la Comunidad de Madrid

Fdo. Blas Labrador Román



ANEXO I

NÚMERO DE PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

FUNCIÓN PROFESIONAL	Nº de puestos convocados
Ingeniero de Sistemas	5
Ingeniero de Desarrollo	3
Consultor de Sistemas de Información	3
Consultor de Servicios	4
Consultor de Gestión	6
Analista Funcional / Analista Aplicaciones	7
Técnico Administrativo y de Gestión	11
Técnico de Sistemas	4
Técnico Soporte Usuarios	3
TOTAL	46

ANEXO II

TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

REQUISITOS MÍNIMOS A CUMPLIR POR LOS CANDIDATOS Y MÉRITOS VALORABLES EN LA FASE DE CONCURSO.

Identificación para instancias de solicitud:	IS
Grupo profesional:	IV
Función Profesional:	Ingeniero de Sistemas
Area funcional de actividad:	Informática y Técnica
Tipo de contratación:	Laboral ordinaria indefinida (laboral fijo)
Retribución:	Según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Número de puestos:	5
Dirección de primera adscripción:	Subdirección General de Recursos y/o Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Pudiendo ser adscrito con posterioridad a cualquier unidad organizativa en función de las necesidades del servicio
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> Dirigir la realización de proyectos, definiendo y diseñando especificaciones técnicas que aseguren la viabilidad y el cumplimiento de la calidad, plazos y costes de los proyectos, bajo su responsabilidad, vinculados a los sistemas, infraestructuras y comunicaciones instalados en la Agencia, así como la seguridad física y lógica, de acuerdo a las normativas técnicas establecidas. Definir y mantener los procedimientos y normativa para la implantación y mantenimiento de los sistemas bajo su responsabilidad, y proporcionar soporte técnico en la Agencia, tanto a proveedores, como a otras Áreas de la Agencia, a fin de implantar y mantener en perfecto funcionamiento operativo los productos de hardware y software, de acuerdo a las necesidades de la Agencia. Asesoramiento de nuevos productos de hardware y software en las áreas de sistemas operativos, bases de datos, comunicaciones y microinformática. Establecer y colaborar en los procedimientos y normativa de seguridad en las áreas citadas.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes, según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Titulación académica requerida (Se estimará por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales) (Se considerará excluyente en caso de no tenerla o no acreditarla- para la admisión al proceso selectivo):	Titulación: (según artículo 31 y DT Octava del III Convenio Colectivo y según Anexo V) podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes acrediten: <ul style="list-style-type: none"> Grado 4 y esté ocupando una función de grupo III. Grado 3 con una antigüedad superior a 4 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado. Grado 2 con una antigüedad superior a 10 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado.
Requisitos de admisión (Base 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> Prestar servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto como personal laboral fijo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes y tener relación de empleo con la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia. Llevar dos años en la función que actualmente desempeñan, estando encuadrada su actual función en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado. Cumplir con lo indicado en los apartados 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.
Los requisitos de admisión y titulación académica requerida deberán acreditarse documentalmente	

Criterios de valoración de los candidatos (deberán acreditarse documentalmente) (Se valorarán por la Comisión de Selección)	
A. Titulación superior a la requerida (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Grado 5 relacionado con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o cualquier otra relacionada con el entorno informático): 100% Master Universitario Oficial relacionado con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o cualquier otra que esté relacionado con el entorno informático): 90% Grado 5 o Master Universitario Oficial en otras especialidades no relacionadas con el entorno informático: 80%
B. Formación complementaria específica del puesto (Máximo hasta el 20 % de los puntos de la fase de concurso)	B.1. Bloque de Áreas de Conocimiento General: <ul style="list-style-type: none"> Administración Pública E-Administración Habilidades de empresa B.2. Bloque de Áreas de Conocimiento Específico: <ul style="list-style-type: none"> Arquitectura Gestión de proyectos y servicios Seguridad Servicios de Comunicaciones Sistemas I Sistemas II



<p>C1. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto <i>(Máximo hasta el 15 % de los puntos de la fase de concurso)</i></p>	<p>Se valorarán los periodos acreditados en los certificados de funciones aportados y en la vida laboral del trabajador. Los valores de la puntuación así calculados serán los que se especifican en el Anexo VI.</p>
<p>C2. Experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto <i>(Máximo hasta el 45 % de los puntos de la fase de concurso)</i></p>	<p>Los años de experiencia computados como supletorio de grado académico, computarán a los efectos de valoración de la experiencia por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán con todo su valor. Los valores de la puntuación de los años así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.</p>
<p>D. Evaluación del desempeño <i>(Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)</i></p>	<p>Evaluación del desempeño de hasta un máximo del 10% de esta fase de evaluación de méritos, según la evaluación ecualizada y normalizada del desempeño media de los años 2015, 2016, 2017 multiplicados por el factor (en función de intervalos definidos por la media y la desviación típica de los resultados de evaluación) según se especifica en el Anexo VII.</p>



Identificación para instancias de solicitud:	ID
Grupo profesional:	IV
Función Profesional:	Ingeniero Desarrollo
Área funcional de actividad:	Informática y Técnica
Tipo de contratación:	Laboral ordinaria indefinida (laboral fijo)
Retribución:	Según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Número de puestos:	3
Dirección de primera adscripción:	Subdirección General de Recursos y/o Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Pudiendo ser adscrito con posterioridad a cualquier unidad organizativa en función de las necesidades del servicio
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de proyectos informáticos definiendo sus especificaciones técnicas, asegurando su calidad, viabilidad y el ajuste a los plazos y costes comprometidos. Definir y mantener marcos tecnológicos y estándares de desarrollo, y proporcionar soporte técnico en la Agencia, tanto a proveedores, como a otras Áreas de la Agencia a fin de obtener desarrollos acordes con las infraestructuras y soluciones tecnológicas existentes. Control y supervisión de los desarrollos realizados, la aplicación de las normas y procedimientos de diseño, análisis, programación y seguridad de las aplicaciones, garantizando que los productos recibidos cumplen con los requisitos especificados.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes según el III Convenio Colectivo de la Agencia de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Titulación académica requerida (Se estimará por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales) (Se considerará excluyente en caso de no tenerla o no acreditarla- para la admisión al proceso selectivo):	Titulación: (según artículo 31 y DT Octava del III Convenio Colectivo y según Anexo V) podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes acrediten: <ul style="list-style-type: none"> Grado 4 y esté ocupando una función de grupo III. Grado 3 con una antigüedad superior a 4 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado. Grado 2 con una antigüedad superior a 10 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado.
Requisitos de admisión (Base 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> Prestar servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto como personal laboral fijo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes y tener relación de empleo con la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia. Llevar dos años en la función que actualmente desempeñan, estando encuadrada su actual función en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado. Cumplir con lo indicado en los apartados 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.
Los requisitos de admisión y titulación académica requerida deberán acreditarse documentalmente	

Criterios de valoración de los candidatos (deberán acreditarse documentalmente) (Se valorarán por la Comisión de Selección)	
A. Titulación superior a la requerida (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Grado 5 relacionado con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o cualquier otra relacionada con el entorno informático): 100% Master Universitario Oficial relacionado con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o cualquier otra que esté relacionado con el entorno informático): 90% Grado 5 o Master Universitario Oficial en otras especialidades no relacionadas con el entorno informático: 80%
B. Formación complementaria específica del puesto (Máximo hasta el 20 % de los puntos de la fase de concurso)	B.1. Bloque de Áreas de Conocimiento General: <ul style="list-style-type: none"> Administración Pública E-Administración Habilidades de empresa B.2. Bloque de Áreas de Conocimiento Específico: <ul style="list-style-type: none"> Arquitectura Gestión de proyectos y servicios Seguridad Sistemas I Sistemas de Información Aplicaciones de gestión orientadas a la Administración
C1. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto (Máximo hasta el 15 % de los puntos de la fase de concurso)	Se valorarán los periodos acreditados en los certificados de funciones aportados y en la vida laboral del trabajador. Los valores de la puntuación así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
C2. Experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto (Máximo hasta el 45 % de los puntos de la fase de concurso)	Los años de experiencia computados como supletorio de grado académico, computarán a los efectos de valoración de la experiencia por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán con todo su valor. Los valores de la puntuación de los años así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
D Evaluación del desempeño (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Evaluación del desempeño de hasta un máximo del 10% de esta fase de evaluación de méritos, según la evaluación ecualizada y normalizada del desempeño media de los años 2015, 2016, 2017 multiplicados por el factor (en función de intervalos definidos por la media y la desviación típica de los resultados de evaluación) según se especifica en el Anexo VII.

Identificación para instancias de solicitud:	CSI
Grupo profesional:	IV
Función Profesional:	Consultor Sistemas Información
Área funcional de actividad:	Informática y Técnica
Tipo de contratación:	Laboral ordinaria indefinida (laboral fijo)
Retribución:	Según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Número de puestos:	3
Dirección de primera adscripción:	Subdirección General de Recursos y/o Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Pudiendo ser adscrito con posterioridad a cualquier unidad organizativa en función de las necesidades del servicio
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la definición de la solución tecnológica para optimizar los Sistemas de Información, analizando su viabilidad, garantizando la adecuación de la misma a las necesidades del Cliente y a los estándares de la Agencia Realizar el seguimiento de la ejecución de los proyectos y validar el modelo de operación de las aplicaciones entregadas por los proveedores para garantizar la aceptación del cliente y la correcta implantación. Identificar y evaluar soluciones de mercado y servicios y proponerlos de cara a nuevos proyectos en su ámbito tecnológico. Evaluar los riesgos y planes de seguridad y contingencia de los Sistemas de Información.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes, según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Titulación académica requerida (Se estimará por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales) (Se considerará excluyente en caso de no tenerla o no acreditarla- para la admisión al proceso selectivo):	Titulación: (según artículo 31 y DT Octava del III Convenio Colectivo y según Anexo V) podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes acrediten: <ul style="list-style-type: none"> Grado 4 y esté ocupando una función de grupo III. Grado 3 con una antigüedad superior a 4 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado. Grado 2 con una antigüedad superior a 10 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado.
Requisitos de admisión (Base 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> Prestar servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto como personal laboral fijo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes y tener relación de empleo con la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia. Llevar dos años en la función que actualmente desempeñan, estando encuadrada su actual función en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado. Cumplir con lo indicado en los apartados 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.
Los requisitos de admisión y titulación académica requerida deberán acreditarse documentalmente	

Criterios de valoración de los candidatos (deberán acreditarse documentalmente)
(Se valorarán por la Comisión de Selección)

A. Titulación superior a la requerida (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Grado 5 relacionado con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o cualquier otra relacionada con el entorno informático): 100% Master Universitario Oficial relacionado con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o cualquier otra que esté relacionado con el entorno informático): 90% Grado 5 o Master Universitario Oficial en otras especialidades no relacionadas con el entorno informático: 80%
B. Formación complementaria específica del puesto (Máximo hasta el 20 % de los puntos de la fase de concurso)	B.1. Bloque de Áreas de Conocimiento General: <ul style="list-style-type: none"> Administración Pública E-Administración Habilidades de empresa B.2. Bloque de Áreas de Conocimiento Específico: <ul style="list-style-type: none"> Arquitectura Gestión de proyectos y servicios Seguridad Sistemas I Sistemas de Información Aplicaciones de gestión orientadas a la Administración
C1. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto (Máximo hasta el 15 % de los puntos de la fase de concurso)	Se valorarán los periodos acreditados en los certificados de funciones aportados y en la vida laboral del trabajador. Los valores de la puntuación así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
C2. Experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto (Máximo hasta el 45 % de los puntos de la fase de concurso)	Los años de experiencia computados como supletorio de grado académico, computarán a los efectos de valoración de la experiencia por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán con todo su valor. Los valores de la puntuación de los años así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
D Evaluación del desempeño (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Evaluación del desempeño de hasta un máximo del 10% de esta fase de evaluación de méritos, según la evaluación ecualizada y normalizada del desempeño media de los años 2015, 2016, 2017 multiplicados por el factor (en función de intervalos definidos por la media y la desviación típica de los resultados de evaluación) según se especifica en el Anexo VII.

Identificación para instancias de solicitud:	CS
Grupo profesional:	IV
Función Profesional:	Consultor Servicios
Área funcional de actividad:	Servicios
Tipo de contratación:	Laboral ordinaria indefinida (laboral fijo)
Retribución:	Según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Número de puestos:	4
Dirección de primera adscripción:	Subdirección General de Recursos y/o Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Pudiendo ser adscrito con posterioridad a cualquier unidad organizativa en función de las necesidades del servicio
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> En interlocución directa con el cliente, identificar y analizar sus necesidades, proponer y diseñar soluciones en el ámbito de las TIC con el referente y bagaje de un buen conocimiento de las tecnologías de la información, así como las características del sector público. Organizar, planificar y coordinar las actividades asociadas a la gestión del cliente como la detección de necesidades e identificación de los requisitos, estudio de soluciones y presentación de las mismas o elaboración de planes de viabilidad, con el fin de alcanzar los objetivos del cliente y de los proyectos de acuerdo a los estándares definidos por la Agencia.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes, según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Titulación académica requerida (Se estimará por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales) (Se considerará excluyente en caso de no tenerla o no acreditarla- para la admisión al proceso selectivo):	Titulación: (según artículo 31 y DT Octava del III Convenio Colectivo y según Anexo V) podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes acrediten: <ul style="list-style-type: none"> Grado 4 y esté ocupando una función de grupo III. Grado 3 con una antigüedad superior a 4 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado. Grado 2 con una antigüedad superior a 10 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado.
Requisitos de admisión (Base 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> Prestar servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto como personal laboral fijo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes y tener relación de empleo con la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia. Llevar dos años en la función que actualmente desempeñan, estando encuadrada su actual función en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado. Cumplir con lo indicado en los apartados 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.
Los requisitos de admisión y titulación académica requerida deberán acreditarse documentalmente	

Criterios de valoración de los candidatos (deberán acreditarse documentalmente)

(Se valorarán por la Comisión de Selección)

A. Titulación superior a la requerida (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Grado 5 relacionado con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o cualquier otra relacionada con el entorno informático) o bien relacionada con los entornos funcionales de la Agencia: 100% Master Universitario Oficial relacionado con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o cualquier otra que esté relacionado con el entorno informático) o bien relacionada con los entornos funcionales de la Agencia: 90% Grado 5 o Master Universitario Oficial en otras especialidades no relacionadas con la actividad informática ni con los entornos funcionales de la Agencia: 80%
B. Formación complementaria específica del puesto (Máximo hasta el 20 % de los puntos de la fase de concurso)	B.1. Bloque de Áreas de Conocimiento General: <ul style="list-style-type: none"> Administración Pública E-Administración Habilidades de empresa B.2. Bloque de Áreas de Conocimiento Específico: <ul style="list-style-type: none"> Arquitectura Auditoría, calidad y procesos Gestión de proyectos y servicios Seguridad Sistemas de Información Aplicaciones de gestión orientadas a la Administración
C1. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto (Máximo hasta el 15 % de los puntos de la fase de concurso)	Se valorarán los periodos acreditados en los certificados de funciones aportados y en la vida laboral del trabajador. Los valores de la puntuación así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
C2. Experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto (Máximo hasta el 45 % de los puntos de la fase de concurso)	Los años de experiencia computados como supletorio de grado académico, computarán a los efectos de valoración de la experiencia por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán con todo su valor. Los valores de la puntuación de los años así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
D Evaluación del desempeño (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Evaluación del desempeño de hasta un máximo del 10% de esta fase de evaluación de méritos, según la evaluación equalizada y normalizada del desempeño media de los años 2015, 2016, 2017 multiplicados por el factor (en función de intervalos definidos por la media y la desviación típica de los resultados de evaluación) según se especifica en el Anexo VII.



Identificación para instancias de solicitud:	CG
Grupo profesional:	IV
Función Profesional:	Consultor de Gestión
Área funcional de actividad:	Administrativa y de Gestión
Tipo de contratación:	Laboral ordinaria indefinida (laboral fijo)
Retribución:	Según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Número de puestos:	6
Dirección de primera adscripción:	Subdirección General de Recursos y/o Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Pudiendo ser adscrito con posterioridad a cualquier unidad organizativa en función de las necesidades del servicio
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> Analizar, definir, implementar, optimizar y coordinar los procesos y procedimientos de gestión en alguno de los siguientes ámbitos de especialización: contratación administrativa, económico-financiero y compras, recursos humanos y relaciones laborales, y jurídico. Diseñar, elaborar y actualizar aquellas acciones orientadas a lograr una mayor eficiencia en los procesos descritos anteriormente. Coordinar el desarrollo de los procesos de gestión entre las distintas áreas de la organización, con proveedores y usuarios. Realizar la planificación, seguimiento y control de las actividades de su área de especialización. Elaborar informes de situación en su ámbito de especialidad Elaborar las auditorías de los procesos administrativos de su área de especialidad.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes, según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Titulación académica requerida (Se estimará por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales) (Se considerará excluyente en caso de no tenerla o no acreditarla- para la admisión al proceso selectivo):	Titulación: (según artículo 31 y DT Octava del III Convenio Colectivo y según Anexo V) podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes acrediten: <ul style="list-style-type: none"> Grado 4 y esté ocupando una función de grupo III. Grado 3 con una antigüedad superior a 4 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado. Grado 2 con una antigüedad superior a 10 años en una función de grupo III y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado.
Requisitos de admisión (Base 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> Prestar servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto como personal laboral fijo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes y tener relación de empleo con la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia. Llevar dos años en la función que actualmente desempeñan, estando encuadrada su actual función en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado. Cumplir con lo indicado en los apartados 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.
Los requisitos de admisión y titulación académica requerida deberán acreditarse documentalmente	

Criterios de valoración de los candidatos (deberán acreditarse documentalmente)

(Se valorarán por la Comisión de Selección)

A. Titulación superior a la requerida (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Grado 5 relacionado con actividades del ámbito de las áreas de gestión: contratación administrativa, económico-financiero y compras, recursos humanos y relaciones laborales, y jurídico: 100% Master Universitario Oficial relacionado con actividades del ámbito de las áreas de gestión: contratación administrativa, económico-financiero y compras, recursos humanos y relaciones laborales, y jurídico: 90% Grado 5 o Master Universitario Oficial en especialidades relacionadas con el entorno informático y tecnológico: 80%
B. Formación complementaria específica del puesto (Máximo hasta el 20 % de los puntos de la fase de concurso)	<p>B.1. Bloque de Áreas de Conocimiento General:</p> <ul style="list-style-type: none"> e-Administración Habilidades de empresa Aplicaciones de gestión orientadas a la Administración <p>B.2. Bloque de Áreas de Conocimiento Específico:</p> <ul style="list-style-type: none"> Administración Pública Auditoría, calidad y procesos Gestión de proyectos y servicios Gestión económico-financiero, compras y logística Recursos humanos Relaciones laborales
C1. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto (Máximo hasta el 15 % de los puntos de la fase de concurso)	Se valorarán los periodos acreditados en los certificados de funciones aportados y en la vida laboral del trabajador. Los valores de la puntuación así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
C2. Experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto (Máximo hasta el 45 % de los puntos de la fase de concurso)	Los años de experiencia computados como supletorio de grado académico, computarán a los efectos de valoración de la experiencia por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán con todo su valor. Los valores de la puntuación de los años así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
D Evaluación del desempeño (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Evaluación del desempeño de hasta un máximo del 10% de esta fase de evaluación de méritos, según la evaluación equalizada y normalizada del desempeño media de los años 2015, 2016, 2017 multiplicados por el factor (en función de intervalos definidos por la media y la desviación típica de los resultados de evaluación) según se especifica en el Anexo VII.

Identificación para instancias de solicitud:	ANL
Grupo profesional:	III
Función Profesional:	Analista Funcional / Analista Aplicaciones
Área funcional de actividad:	Informática y Técnica y Servicios
Tipo de contratación:	Laboral ordinaria indefinida (laboral fijo)
Retribución:	Según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Número de puestos:	7
Dirección de primera adscripción:	Subdirección General de Recursos y/o Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Pudiendo ser adscrito con posterioridad a cualquier unidad organizativa en función de las necesidades del servicio
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> Participar en la toma de datos para identificar los requerimientos del cliente/usuario Realizar el análisis detallado de las aplicaciones de acuerdo a los requisitos especificados por el cliente y a los estándares de la Agencia. Identificar las especificaciones de los proyectos informáticos a realizar, diseño de modelo de datos, procesos, preparación para su programación y colaboración en el paso a producción de las aplicaciones. Controlar el desarrollo o mantenimiento de las aplicaciones y supervisar la elaboración de la documentación técnica establecida. Realizar el aseguramiento de la calidad en el ciclo de desarrollo y mantenimiento, incluyendo revisiones técnicas, inspecciones de código, pruebas de rendimiento, pruebas funcionales y técnicas.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes, según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Titulación académica requerida (Se estimará por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales) (Se considerará excluyente en caso de no tenerla o no acreditarla- para la admisión al proceso selectivo):	Titulación: (según artículo 31 y DT Octava del III Convenio Colectivo y según Anexo V) podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes acrediten: <ul style="list-style-type: none"> Grado 3 y esté ocupando una función de grupo IIA-IIB. Grado 2 con una antigüedad superior a 4 años en una función de grupo IIA-IIB y siempre en las mismas áreas funcionales que el puesto convocado. Grado 1 con una antigüedad superior a 10 años en una función de grupo IIA-IIB y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado.
Requisitos de admisión (Base 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> Prestar servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto como personal laboral fijo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes y tener relación de empleo con la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia. Llevar dos años en la función que actualmente desempeñan, estando encuadrada su actual función en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado. Cumplir con lo indicado en los apartados 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.
Los requisitos de admisión y titulación académica requerida deberán acreditarse documentalmente	

Criterios de valoración de los candidatos (deberán acreditarse documentalmente)

(Se valorarán por la Comisión de Selección)

A. Titulación superior a la requerida (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Grado 4 relacionada con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o Ingeniería siempre que la especialidad esté relacionada con el entorno informático): 100%. Grado 4: Otros 80%.
B. Formación complementaria específica del puesto (Máximo hasta el 20 % de los puntos de la fase de concurso)	B.1. Bloque de Áreas de Conocimiento General: <ul style="list-style-type: none"> Administración Pública e-Administración Habilidades de empresa B.2. Bloque de Áreas de Conocimiento Específico: <ul style="list-style-type: none"> Arquitectura Gestión de proyectos y servicios Seguridad Sistemas I Sistemas de Información Aplicaciones de gestión orientadas a la Administración
C1. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto (Máximo hasta el 15 % de los puntos de la fase de concurso)	Se valorarán los periodos acreditados en los certificados de funciones aportados y en la vida laboral del trabajador. Los valores de la puntuación así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI
C2. Experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto (Máximo hasta el 45 % de los puntos de la fase de concurso)	Los años de experiencia computados como supletorio de grado académico, computarán a los efectos de valoración de la experiencia por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán con todo su valor. Los valores de la puntuación de los años así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
D Evaluación del desempeño (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Evaluación del desempeño de hasta un máximo del 10% de esta fase de evaluación de méritos, según la evaluación eculazada y normalizada del desempeño media de los años 2015, 2016, 2017 multiplicados por el factor (en función de intervalos definidos por la media y la desviación típica de los resultados de evaluación) según se especifica en el Anexo VII.



Identificación para instancias de solicitud:	TAG
Grupo profesional:	III
Función Profesional:	Técnico Administrativo y de Gestión
Área funcional de actividad:	Administrativo y de Gestión
Tipo de contratación:	Laboral ordinaria indefinida (laboral fijo)
Retribución:	Según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Número de puestos:	11
Dirección de primera adscripción:	Subdirección General de Recursos y/o Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Pudiendo ser adscrito con posterioridad a cualquier unidad organizativa en función de las necesidades del servicio
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> Ejecutar los procesos de gestión, organizativos y de soporte para el desarrollo del negocio en alguno de los siguientes ámbitos de especialización: contratación administrativa, económico-financiero y compras, recursos humanos y relaciones laborales, jurídico. Ejecutar las tareas administrativas propias de su área de especialidad. Gestionar el desarrollo de los procesos de gestión, en colaboración con proveedores y/o cliente externo e interno. Colaborar en el diseño y ejecución tanto de las acciones como de los circuitos administrativos necesarios para lograr una mayor eficiencia en la gestión administrativa (métodos de trabajo administrativo, circuitos físicos de la gestión y documentación administrativa).
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes, según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Titulación académica requerida (Se estimará por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales) (Se considerará excluyente en caso de no tenerla o no acreditarla- para la admisión al proceso selectivo):	Titulación: (según artículo 31 y DT Octava del III Convenio Colectivo y según Anexo V) podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes acrediten: <ul style="list-style-type: none"> Grado 3 y esté ocupando una función de grupo IIA-IIB. Grado 2 con una antigüedad superior a 4 años en una función de grupo IIA-IIB y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado. Grado 1 con una antigüedad superior a 10 años en una función de grupo IIA-IIB y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado.
Requisitos de admisión (Base 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> Prestar servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto como personal laboral fijo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes y tener relación de empleo con la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia. Llevar dos años en la función que actualmente desempeñan, estando encuadrada su actual función en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado. Cumplir con lo indicado en los apartados 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.
Los requisitos de admisión y titulación académica requerida deberán acreditarse documentalmente	

Criterios de valoración de los candidatos (deberán acreditarse documentalmente)

(Se valorarán por la Comisión de Selección)

A. Titulación superior a la requerida (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Grado 4 relacionado con actividades del ámbito de las áreas de gestión: contratación administrativa, económico-financiero y compras, recursos humanos y relaciones laborales, y jurídico: 100% Grado 4 relacionado con el entorno informático y tecnológico: 90% Grado 4 Otros: 80%.
B. Formación complementaria específica del puesto (Máximo hasta el 20 % de los puntos de la fase de concurso)	B.1. Bloque de Áreas de Conocimiento General: <ul style="list-style-type: none"> e-Administración Habilidades de empresa Aplicaciones de gestión orientadas a la Administración B.2. Bloque de Áreas de Conocimiento Específico: <ul style="list-style-type: none"> Administración Pública Auditoría, calidad y procesos Gestión de proyectos y servicios Gestión económico-financiero, compras y logística Recursos humanos Relaciones laborales
C1. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto (Máximo hasta el 15 % de los puntos de la fase de concurso)	Se valorarán los periodos acreditados en los certificados de funciones aportados y en la vida laboral del trabajador. Los valores de la puntuación así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
C2. Experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto (Máximo hasta el 45 % de los puntos de la fase de concurso)	Los años de experiencia computados como supletorio de grado académico, computarán a los efectos de valoración de la experiencia por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán con todo su valor. Los valores de la puntuación de los años así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
D Evaluación del desempeño (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Evaluación del desempeño de hasta un máximo del 10% de esta fase de evaluación de méritos, según la evaluación ecualizada y normalizada del desempeño media de los años 2015, 2016, 2017 multiplicados por el factor (en función de intervalos definidos por la media y la desviación típica de los resultados de evaluación) según se especifica en el Anexo VII.



Identificación para instancias de solicitud:	TS
Grupo profesional:	III
Función Profesional:	Técnico de Sistemas
Área funcional de actividad:	Informática y Técnica
Tipo de contratación:	Laboral ordinaria indefinida (laboral fijo)
Retribución:	Según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Número de puestos:	4
Dirección de primera adscripción:	Subdirección General de Recursos y/o Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Pudiendo ser adscrito con posterioridad a cualquier unidad organizativa en función de las necesidades del servicio
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> • Instalar, administrar, explotar y mantener la continua operatividad y eficacia de los sistemas, infraestructuras y comunicaciones instalados en la Agencia, así como la seguridad física y lógica, de acuerdo a las normativas técnicas establecidas. • Colaborar en el establecimiento de procedimientos y normativas para la calidad, implantación y mantenimiento de sistemas operativos, BBDD, metodologías, comunicaciones y microinformática. • Mantener actualizada la documentación relativa de configuraciones y arquitectura del sistema y del software instalado en cada equipo y centro. • Soporte técnico y especializado en las áreas citadas.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes, según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Titulación académica requerida (Se estimará por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales) (Se considerará excluyente en caso de no tenerla o no acreditarla- para la admisión al proceso selectivo):	Titulación: (según artículo 31 y DT Octava del III Convenio Colectivo y según Anexo V) podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes acrediten: <ul style="list-style-type: none"> • Grado 3 y esté ocupando una función de grupo IIA-IIB. • Grado 2 con una antigüedad superior a 4 años en una función de grupo IIA-IIB y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado. • Grado 1 con una antigüedad superior a 10 años en una función de grupo IIA-IIB y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado.
Requisitos de admisión (Base 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto como personal laboral fijo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes y tener relación de empleo con la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia. • Llevar dos años en la función que actualmente desempeñan, estando encuadrada su actual función en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado. • Cumplir con lo indicado en los apartados 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.
Los requisitos de admisión y titulación académica requerida deberán acreditarse documentalmente	

Criterios de valoración de los candidatos (deberán acreditarse documentalmente)

(Se valorarán por la Comisión de Selección)

A. Titulación superior a la requerida (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Grado 4 relacionada con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o Ingeniería y Licenciatura siempre que la especialidad esté relacionada con el entorno informático): 100%. Grado 4: Otros 80%.
B. Formación complementaria específica del puesto (Máximo hasta el 20 % de los puntos de la fase de concurso)	B.1. Bloque de Áreas de Conocimiento General: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • e-Administración • Habilidades de empresa B.2. Bloque de Áreas de Conocimiento Específico: <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura • Gestión de proyectos y servicios • Seguridad • Servicios de comunicaciones • Sistemas I • Sistemas II
C1. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto (Máximo hasta el 15 % de los puntos de la fase de concurso)	Se valorarán los periodos acreditados en los certificados de funciones aportados y en la vida laboral del trabajador. Los valores de la puntuación así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
C2. Experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto (Máximo hasta el 45 % de los puntos de la fase de concurso)	Los años de experiencia computados como supletorio de grado académico, computarán a los efectos de valoración de la experiencia por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán con todo su valor. Los valores de la puntuación de los años así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
D Evaluación del desempeño (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Evaluación del desempeño de hasta un máximo del 10% de esta fase de evaluación de méritos, según la evaluación ecualizada y normalizada del desempeño media de los años 2015, 2016, 2017 multiplicados por el factor (en función de intervalos definidos por la media y la desviación típica de los resultados de evaluación) según se especifica en el Anexo VII.



Identificación para instancias de solicitud:	TSU
Grupo profesional:	III
Función Profesional:	Técnico Soporte Usuarios
Área funcional de actividad:	Servicios
Tipo de contratación:	Laboral ordinaria indefinida (laboral fijo)
Retribución:	Según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Número de puestos:	3
Dirección de primera adscripción:	Subdirección General de Recursos y/o Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales. Pudiendo ser adscrito con posterioridad a cualquier unidad organizativa en función de las necesidades del servicio
Objeto inicial del puesto convocado:	<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar y evaluar la gestión de incidencias, peticiones y consultas del usuario en relación a las aplicaciones, equipos y medios informáticos, desde la recepción hasta el cierre de las mismas, de acuerdo al modelo de seguimiento definido por la organización. • Controlar el seguimiento del correcto funcionamiento de las aplicaciones mediante herramientas de supervisión y monitorización y del grado de satisfacción de los usuarios de acuerdo a los estándares definidos por la organización. • Definir y analizar los informes y la documentación propios de su actividad: revisión de ANS's resolución de incidencias, % de cumplimiento, quejas y sugerencias recibidas de los usuarios. • Controlar la ejecución y la calidad de servicio, analizar datos de atención y prestación de servicio y proponer medidas para mejorar la calidad del servicio. • Participar en la implantación de las aplicaciones, en el diseño y ejecución del plan de formación a usuarios de las aplicaciones desarrolladas y colaborar en la detección de necesidades del usuario.
Condiciones especiales:	El personal finalmente contratado queda expresamente advertido de que puede venir obligado a realizar, a requerimiento de la Agencia, y por razones técnicas, organizativas o productivas, jornadas, horarios o cualesquiera servicios de carácter extraordinario percibiendo por ello las compensaciones correspondientes, según el III Convenio Colectivo de la Agencia Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.
Titulación académica requerida (Se estimará por la Dirección de Recursos Humanos y Relaciones Laborales) (Se considerará excluyente en caso de no tenerla o no acreditarla- para la admisión al proceso selectivo):	Titulación: (según artículo 31 y DT Octava del III Convenio Colectivo y según Anexo V) podrán participar en esta convocatoria de promoción interna quienes acrediten: <ul style="list-style-type: none"> • Grado 3 y esté ocupando una función de grupo IIA-IIB. • Grado 2 con una antigüedad superior a 4 años en una función de grupo IIA-IIB y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado. • Grado 1 con una antigüedad superior a 10 años en una función de grupo IIA-IIB y siempre en la misma área funcional que el puesto convocado.
Requisitos de admisión (Base 3.1)	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar servicio activo o con el contrato suspendido con reserva de puesto como personal laboral fijo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes y tener relación de empleo con la Agencia con anterioridad a la fecha de la firma del actual Convenio Colectivo de la Agencia. • Llevar dos años en la función que actualmente desempeñan, estando encuadrada su actual función en un grupo profesional que requiera un grado académico inmediatamente inferior en uno al puesto convocado. • Cumplir con lo indicado en los apartados 3.1.4, 3.1.5 y 3.1.6.
Los requisitos de admisión y titulación académica requerida deberán acreditarse documentalmente	

Criterios de valoración de los candidatos (deberán acreditarse documentalmente)

(Se valorarán por la Comisión de Selección)

A. Titulación superior a la requerida (Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)	Grado 4 relacionada con la actividad informática (Informática, Telecomunicaciones o Ingeniería siempre que la especialidad esté relacionada con el entorno informático): 100%. Grado 4: Otros 80%.
B. Formación complementaria específica del puesto (Máximo hasta el 20 % de los puntos de la fase de concurso)	B.1. Bloque de Áreas de Conocimiento General: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • e-Administración • Habilidades de empresa B.2. Bloque de Áreas de Conocimiento Específico: <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura • Auditoría, calidad y procesos • Gestión de proyectos y servicios • Seguridad • Sistemas de Información • Aplicaciones de gestión orientadas a la Administración



C1. Experiencia específica en las materias, contenidos y conocimientos propios del puesto <i>(Máximo hasta el 15 % de los puntos de la fase de concurso)</i>	Se valorarán los periodos acreditados en los certificados de funciones aportados y en la vida laboral del trabajador. Los valores de la puntuación así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
C2. Experiencia en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto <i>(Máximo hasta el 45 % de los puntos de la fase de concurso)</i>	Los años de experiencia computados como supletorio de grado académico, computarán a los efectos de valoración de la experiencia por su mitad. Los años que excedan del caso anterior computarán con todo su valor. Los valores de la puntuación de los años así calculados, serán los que se especifican en el Anexo VI.
D Evaluación del desempeño <i>(Máximo hasta el 10 % de los puntos de la fase de concurso)</i>	Evaluación del desempeño de hasta un máximo del 10% de esta fase de evaluación de méritos, según la evaluación ecualizada y normalizada del desempeño media de los años 2015, 2016, 2017 multiplicados por el factor (en función de intervalos definidos por la media y la desviación típica de los resultados de evaluación) según se especifica en el Anexo VII.



ANEXO III

ÁREAS DE CONOCIMIENTO, ÁMBITOS FUNCIONALES Y CURSOS TIPO

Las Áreas de Conocimiento y sus Ámbitos Funcionales asociados a valorar junto con los cursos tipo para cada uno de ellos, se indican a continuación:

ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO FUNCIONAL	CURSOS TIPO
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	Contratación Pública	Contratación en la Administración Pública
		Contratación TIC
		Ley de Contratos del Sector Público
		Otros
	Protección de Datos	Esquema Nacional de Seguridad
		LOPD
		RGPD
		Otros
	Régimen jurídico de las Administraciones Públicas	Agencia Madrid Digital
		Comunidad de Madrid
		Derecho Administrativo
		Gestión de la Administración Pública
		Igualdad de Género
		Ley de Agencias Públicas
Normas jurídicas e-Administración		
Procedimiento administrativo		
Recursos administrativos		
Régimen Jurídico Sector Público		
Otros		
ARQUITECTURA	Arquitectura de comunicaciones	Arquitectura de redes locales
		Cortafuegos
		Switches
		Tecnologías de comunicaciones
		Otros
	Arquitectura de sistemas	Alta disponibilidad
		Arquitectura 3 capas
		Contenedores
		Hiperconvergencia
		LAMP
		Rendimiento
		Servidores
	Otros	
	Arquitectura y tecnologías de desarrollo	.NET
		Arquitectura J2EE
		ATLAS
		Máquina Virtual Java
		MOVA
	Otros	
	Arquitectura y tecnologías Web	Análisis de rendimiento
		Hibernate
		Javascript
		SOA
		Spring
Struts		
Tecnología JSF		
Webservices		
Otros		



ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO FUNCIONAL	CURSOS TIPO
AUDITORÍA, CALIDAD Y PROCESOS	Gestión documental	ABSYS
		BASIS
		Documentación en las Administraciones Públicas
		Documentum
	Procesos estratégicos y de negocio	Otros
		ALBPM
		Cuadro de Mando
		Gestión por procesos
		Mejora continua de procesos
		Metodología LEAN
		Oracle BPM
		Planificación estratégica
Rediseño de procesos		
Sistemas de Gestión de Calidad	Seguimiento y medición de procesos	
	Otros	
	Análisis de procesos de atención al cliente	
	Auditoría de los servicios	
	EFQM	
e-ADMINISTRACIÓN	Diseño web	Gestión de calidad
		Herramientas
		Otros
		Experiencia usuario
		HTML, CSS
		Herramientas multimedia
	Rendimiento Sites	
	Gestión expedientes	Usabilidad
		Otros
		Plataforma Atlantix
	Gestión y edición de contenidos	TED
		Otros
		Content Server
		Drupal
		Fatwire
		Frontpage
		Google
	Joomla	
Gobierno inteligente	Otros	
	Big Data	
	Colaboración social / Redes sociales	
	Community Manager	
	Conceptos de transformación digital y nuevas tecnologías	
	Entornos colaborativos (One Drive, Sharepoint, Skype)	
	Internet de las cosas IoT	
	Inteligencia Artificial	
	Open data	
	Participación y transparencia	
Smart Cities		
Servicios de Administración Electrónica y sus herramientas	Otros	
	Certificados Electrónicos	
	Firma electrónica	
	Interoperabilidad	
	Notificaciones telemáticas	
	Portafirmas	
Registro electrónico		
Otros		



ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO FUNCIONAL	CURSOS TIPO	
GESTIÓN DE PROYECTOS Y SERVICIOS	Gestión y dirección de proyectos	Design Thinking	
		Herramientas de gestión de proyectos (MS Project)	
		Metodologías de gestión de proyectos	
		Métodos de estimación	
		SAP/PS	
	Otros		
	Gestión del servicio y monitorización	Gestión del servicio y monitorización	Calidad del servicio al cliente
			Contact Centers
			Gestión de la demanda
			Gestión de IPC's
			Gestión de quejas
			Gestión del conocimiento
			Monitorización de servicios
	Otros		
	Gobierno y gestión de servicios TIC	Gobierno y gestión de servicios TIC	CMM / CMMI
Gestión ANS			
Gestión externalizada de mantenimientos (I/II)			
Gestión Proveedores			
Gestión Outsourcing			
IT Governance / COBIT			
ITIL			
Otros			
GESTIÓN ECONÓMICA-FINANCIERA, COMPRAS Y LOGÍSTICA	Gestión de compras y logística	Aprovisionamiento	
		Gestión de compras	
		Gestión de stock	
		Logística	
		Otros	
	Gestión económica-financiera	Gestión económica-financiera	Análisis de riesgos
			Contabilidad
			Fiscalidad
			Métodos de control y gestión
			Patrimonio
	Otros		
	Gestión presupuestaria	Gestión presupuestaria	Auditoría
			Control de gestión
			Gestión presupuestaria
			Otros
HABILIDADES DE EMPRESA	Habilidades de gestión	Gestión de equipos	
		Liderazgo	
		Delegación	
		Gestión de reuniones	
		Gestión de conflictos	
		Management 3.0	
		Negociación	
		Presentaciones eficaces	
		Motivación	
		Otros	
	Habilidades personales	Habilidades personales	Comunicación
			Gestión del tiempo
			Toma de decisiones
			Trabajo en equipo
			Inteligencia emocional
Orientación y atención al cliente			
Orientación a resultados			
Otros			



ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO FUNCIONAL	CURSOS TIPO
RECURSOS HUMANOS	Desarrollo de Recursos Humanos	Coaching
		Dirección por objetivos
		Evaluación del desempeño
		Gestión por competencias
		Mentoring
		Planificación de plantillas
	Formación	Otros
		Comunidades
		Diseño de contenidos
Formación a formadores		
Metodologías de aprendizaje		
Modelos de aprendizaje		
Selección	Plataformas e-learning	
	Otros	
	Provisión de puestos	
RELACIONES LABORALES	Administración de personal	Selección de personal
		Otros
		Contratación laboral
		Control horario
		Salarios
		Seguridad Social
	Relaciones Laborales	Sistemas retributivos
		Otros
		EBEP
SEGURIDAD	Sistemas de seguridad	Estatuto de los Trabajadores
		Negociación colectiva
		Gestión de la prevención de riesgos laborales
		Representación Sindical
		Otros
		Análisis forense
		Auditoría informática
		Ciberseguridad
	Seguridad técnica	Seguridad de los sistemas de información
		Seguridad desarrollo de aplicaciones
		Seguridad internet
		Seguridad y hackers
		Otros
		Antivirus
		Cisco networking
Firewall		
ForeFront		
Gestión de identidades		
Gestión de accesos		
Ironport / Antispam		
ISA Server		
Mensajería segura		
Palo Alto		
Seguridad perimetral		
Otros		



ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO FUNCIONAL	CURSOS TIPO
SERVICIOS DE COMUNICACIONES	Comunicaciones móviles	GPRS
		GSM
		Redes de 4ª y 5ª generación
		Streaming de video
		Tecnologías analógicas: PMR y Trunking
		Tecnologías digitales: TETRA
		Videoconferencias
		Otros
	Monitorización de redes	Fluke
		Herramientas de software libre (Pandora)
		Herramientas integrales (HP-NNMI)
		PacketShaper
		Sniffers y analizadores de red
		Otros
	Redes de área local	LAN
		Novell/Netware
		Redes inalámbricas
		VLAN
		Otros
	Telefonía	Centralitas (OXE)
Comunicaciones unificadas (CUCM)		
Redes de nueva generación (NGN)		
VoIP, ToIP		
Otros		
WAN	Redes de agregación	
	Redes de transporte	
	Redes IP	
	Tecnologías de acceso	
	Otros	
SISTEMAS I	Bases de datos	Administración de BBDD
		Conceptos de BBDD
		Diseño de BBDD
		Sistemas gestores de BBDD (Oracle, MySQL, SQL Server, Adabas...)
		Otros
	Monitorización de sistemas	Microsoft Troubleshooting
		Oracle Troubleshooting
		Otros
	Sistemas operativos	Sistemas Operativos Windows
		Sistemas Operativos (Unix, Solaris, AIX, Xenix, Linux...)
		Otros
	Virtualización	CITRIX
		vCenter
		VDI
		VMware
		Otros



ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO FUNCIONAL	CURSOS TIPO
SISTEMAS II	Infraestructuras de CPD	Administración de infraestructuras (iTRACS, TIVOLI)
		Cableado estructurado
		Diseño CPD'S
		Diseño y ahorro energético
		Electricidad y AC
		Instalación de redes
		Otros
	Middleware e integración	API management
		Bus ESB
		Oracle Service Bus
		WebLogic
		Otros
	Movilidad	Administración de parques de móviles
		Herramientas de gestión de móviles (MDM, EMM, AirWatch)
		SO dispositivos móviles (Android, iOS)
		Otros
	Puesto de trabajo	Administración de parque de PC's
		Arquitectura de puesto
		Herramientas de gestión de equipos (SCCM, OCS)
		Otros
	Plataformas comerciales	Checkpoint
		EDÍtran
		Righfax
		Otros
	Servicios de CPD	Almacenamiento SAN, NAS y objetos
		Alta disponibilidad y respaldo
		Apache
		Balanceo, routing y DNS
		Cloud computing
		Directorio Activo
		Exchange
		Gestión de almacenamiento / librerías (Veritas...)
		Gestores de Backup (Symantec, Alphastor, Legato, NetWorker...)
Internet Information Server		
Servidores		
Otros		



ÁREA DE CONOCIMIENTO	ÁMBITO FUNCIONAL	CURSOS TIPO
SISTEMAS DE INFORMACIÓN	Inteligencia de negocio y herramientas de reporting	Bussines Intelligence
		Crystal Reports
		Data Analytics
		GLIS
		Oracle Reports
		SAP Bussines Objects
		SAP BW
	Otros	
	Lenguajes de programación	C
		Delphi
		Java
		Oracle Forms / Migración Forms
		PL/SQL
		Visual Basic / Basic
		WebRatio
	Otros (PERL, XML, Python, PHP...)	
Metodologías de desarrollo	Análisis Sistemas de Información	
	Diseño, planificación y gestión de pruebas	
	DevOps	
	Gestión de requisitos	
	Metodologías Agile	
	METRICA 3	
	Modelos del ciclo de vida del SW	
	SCRUM	
	Técnicas de desarrollo	
Otros		
Técnicas de programación	Análisis orientado a objetos	
	Calidad software	
	Entornos de desarrollo integrados (Eclipse)	
	Estructurada	
	Modelado de datos	
	Modelado de procesos	
	UML / Rational Rose	
Otros		
APLICACIONES DE GESTIÓN ORIENTADAS A LA ADMINISTRACIÓN	CRM	Microsoft Dynamics
		Siebel
		Otros
	ERP-SAP	ABAP
		Netweaver
		SAP Administración ITS
		SAP Inventario y Gestión de averías
		SAP Madrid Digital
	Otros	
	GIS	ArcGis
		Geoportales
		QGis
		Visor geográfico
	Otros	
	Otros ERP	Meta4
		Peoplesoft
		Otros
	Sistemas de Información CM	NEXUS ECCL
		Remedy
		RAICES
SICA/SIEF/SIRIUS		
SRPD		
Otros		



ANEXO IV

TEMARIOS FASE EVALUACIÓN DE APTITUDES

INGENIERO DE SISTEMAS

1. Fundamentos jurídicos y contratación pública

Principios generales de actuación de la administración pública. La potestad normativa. El acto administrativo: concepto, clases y elementos, eficacia y validez. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fases. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos, mixtos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. La preparación del contrato. La adjudicación. Ejecución del contrato: control y seguimiento. Gestión de Acuerdos de Nivel de Servicio y penalizaciones.

2. Normativa de Seguridad

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Definiciones y fundamentos. Principios relativos al tratamiento. Licitud y consentimiento. Principio de Responsabilidad Proactiva. Protección de datos. Derechos del interesado: oposición, rectificación, supresión, limitación, portabilidad. Encargado del tratamiento. Seguridad de los datos personales. Análisis de riesgo. Evaluación de impacto. Delegado de Protección de Datos. Autoridades de control. Normativa vigente en España en materia de protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad: Antecedentes y marco jurídico. Objetivos, elementos y ámbito de actuación. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

3. Ciberseguridad

Principios de ciberseguridad y principales medidas de seguridad. Fundamentos legales de la ciberseguridad. Políticas de seguridad. Protección y tratamiento de la información: firma electrónica, Código Seguro de Verificación, certificado digital. Aplicaciones de la criptografía: Identificación, autenticación y certificación. Concepto y tipos de cifrado. Ciberseguridad en la navegación, servicios web, servicios cloud y redes sociales. Amenazas y ataques, malware. Hacking ético.

4. Administración Pública Digital

Administración Pública Digital: concepto y objetivos. Antecedentes, ámbito y novedades Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre. Normativa relacionada. Iniciativas impulsadas desde la Administración General del Estado (AGE).

5. Interoperabilidad de sistemas

Concepto de interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad: Antecedentes, marco jurídico y normativa relacionada. Objetivos y principios de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

6. Introducción a la transformación digital

Situación actual de las TIC. Concepto de transformación digital. Transformación Digital en la Administración Pública. Tendencias tecnológicas: Movilidad, Cloud, IoT, Realidad V/A, Robótica, Big Data, analítica avanzada, inteligencia artificial. Ámbitos de la transformación digital y nuevas necesidades de la sociedad digital: Servicios digitales, datos y su uso y competencias digitales. Enfoque LEAN y mejora continua.

7. Igualdad de género

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y normativa relacionada. Protocolos de actuación frente el acoso de la Comunidad de Madrid.

8. Liderazgo, comunicación y gestión de equipos

El liderazgo: habilidad personal y directiva clave. Liderazgo 4.0. Gestión del cambio. Gestión de equipos. Gestión del comportamiento individual y grupal. Comunicación interna y externa. La motivación en el trabajo.

9. Sistemas Operativos

Unix, Linux y Windows Server. Orígenes, historia y evolución. Arquitectura y características. Componentes. Estructura.

10. Bases de Datos relacionales

Introducción. Tipos y características principales de los Sistemas de Gestión de bases de datos. Método de acceso y consulta. Arquitectura física de una Base de Datos y su Estructura lógica. Instancia. Seguridad en las Bases de Datos. Arquitectura de salvaguarda y recuperación de datos. Clustering. Sistemas Gestores de Bases de Datos utilizados en Madrid Digital: Oracle, MySQL y SQL Server. Alta disponibilidad en sistemas gestores de bases de datos relacionales. Nuevos sistemas de gestión de bases de datos.

11. Servicios de CPD on premise I

Concepto, arquitectura y tecnología. Firewall y seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo. Sistemas de soporte: electricidad y AC.

12. Servicios de CPD. Cloud

Cloud Computing. Servicios Ofrecidos (IaaS, PaaS, SaaS, DaaS). Tipos de Nubes (Privadas, Públicas e híbridas). Características. Ventajas y Desventajas. Aspectos de Seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo.



13. Gobierno abierto

Fundamentos, fines y ventajas. El marco jurídico. Principios de Gobierno Abierto. Datos abiertos: concepto, marco normativo, requisitos, tipos, sets de datos, arquitectura del dato, plataformas de acceso. Portales de datos abiertos. Portal de transparencia y participación. Redes Sociales.

14. Big Data y analítica de datos. Inteligencia artificial

Evolución del: Datawarehouse al Datamart, del Cuadro de Mando al Data Discovery, del Dataming al Big Data. Analítica de datos: fines y ventajas, analítica descriptiva, de diagnóstico, predictiva y prescriptiva. Big Data e Inteligencia Artificial: retos y oportunidades, aspectos legales, éticos y regulatorios. Fuentes de datos: estructuras y herramientas. Rol del Científico y del Técnico de datos. Inteligencia artificial: asistentes virtuales y procesamiento de voz y de lenguaje natural. Plataformas IoT. Machine learning

15. Integración y despliegue continuos: DevOps

Concepto, requisitos y beneficios. Flujo integral de desarrollo, integración, pruebas, producción y monitorización. Herramientas y automatización. Desarrollo en integración continua. Despliegue continuo y paso a producción.

16. Metodologías de desarrollo

Introducción a las metodologías ágiles. Scrum: concepto, fundamentos, requisitos y beneficios. Roles. Ciclos e iteraciones. Introducción a las metodologías tradicionales. Métrica 3: definición, características, procesos, elementos, técnicas y herramientas. Testing de aplicaciones: tipos de pruebas, definición del plan de pruebas.

17. Metodologías de G. de proyectos

Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Gestión de riesgos. Seguimiento y control de proyectos. Herramientas de gestión de proyectos. La guía de Gestión de Proyectos de la Agencia Madrid Digital. Diferencias entre metodologías predictivas y metodologías adaptativas. Técnicas de estimación y valoración de proyectos.

18. Conceptos de arquitectura de software.

Introducción a Arquitecturas de Software. Elementos y características de: Arquitectura J2EE, aplicaciones multidispositivo. Frameworks utilizados en Madrid Digital: Atlas, MOVA, Oracle Forms, cliente/servidor. Arquitectura de aplicaciones .NET.

19. Servidor de Aplicaciones

Servidor de Aplicaciones: Definición, Características y Usos. Tipos de servidores de aplicaciones. Servidores de Aplicaciones J2EE (Oracle WebLogic, Jboss Enterprise Application Platform, WildFly). Servidores de Aplicaciones .NET (IIS). Servlets, Java Server Pages (JSPs) y Enterprise JavaBeans (EJBs). Contenedores de servlets (Tomcat). Persistencia de Sesión.

20. Infraestructuras de CPD como soporte a los sistemas

Principios de diseño de CPD: Ubicación, diseño, requisitos de CPD, despliegue de infraestructuras, seguridad física, seguridad lógica, consumo. Diseño de centros de proceso de datos orientados a la eficiencia energética: a nivel de equipos hardware, de software y de sistema. Sistemas de alimentación ininterrumpida. Herramientas de gestión (DCIM)

21. On premise II

Arquitectura de Sistemas. Virtualización (VMware/OVM). Arquitecturas de 3 capas. LAMP. Arquitecturas Cliente-Servidor. Tipos de Servidores (Correo, Web, Archivos, Impresión, BBDD, etc.). Arquitectura Microprocesadores (x86). Arquitectura RISC (Sparc y Power). Nuevas arquitecturas. Sistemas de Hiperconvergencia HCI. Infraestructura TI definida por Software. Hipervisores. Almacenamiento definido por software. Diferencias entre infraestructura convergente e hiperconvergente.

22. LAN y Wifi

Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos, SNMP. Administración de redes LAN. Monitorización y control de tráfico. Redes definidas por software. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora. Tecnologías ARUBA y EXTREME. Arquitectura de referencia en Madrid Digital.

23. Telefonía / Comunicaciones unificadas

Definición, funcionalidad y movilidad. VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Estándar VoIP (SIP): Arquitectura de red, protocolos de VoIP, códecs, retardo o latencia, calidad del servicio. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN). Arquitectura de referencia en Madrid Digital. Tecnología CUCM de CISCO y OXE de Alcatel. Tipos de terminales y servicios de valor añadido.

24. Comunicaciones móviles

Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Redes de comunicación móvil de cuarta generación (UMTS) y quinta generación. Sistemas de comunicaciones móviles. Definición y características.

25. Internet, Intranet y Extranet.

Conceptos básicos de internet, Intranet y Extranet. Arquitecturas y características. Servicios y acceso. Arquitectura en Madrid Digital. IoT y M2M en el ámbito de las comunicaciones: definición, arquitectura, servicios e implicaciones.

26. WAN

Redes de transporte: JDSxWDM, IPxWDM, FCxWDM, MPLS. Redes de agregación: Carrier Ethernet - VPLS (H-VPLS). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6. Tecnologías de acceso: fibra (GPON, FTTH), móviles (LTE), inalámbrica. Red WAN en Madrid Digital: Arquitectura.



27. Seguridad

La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles. Arquitecturas de seguridad. Arquitectura de referencia de Madrid Digital y cumplimiento con la normativa.

INGENIERO DE DESARROLLO

1. Fundamentos jurídicos y contratación pública

Principios generales de actuación de la administración pública. La potestad normativa. El acto administrativo: concepto, clases y elementos, eficacia y validez. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fases. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos, mixtos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. La preparación del contrato. La adjudicación. Ejecución del contrato: control y seguimiento. Gestión de Acuerdos de Nivel de Servicio y penalizaciones.

2. Normativa de Seguridad

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Definiciones y fundamentos. Principios relativos al tratamiento. Licitud y consentimiento. Principio de Responsabilidad Proactiva. Protección de datos. Derechos del interesado: oposición, rectificación, supresión, limitación, portabilidad. Encargado del tratamiento. Seguridad de los datos personales. Análisis de riesgo. Evaluación de impacto. Delegado de Protección de Datos. Autoridades de control. Normativa vigente en España en materia de protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad: Antecedentes y marco jurídico. Objetivos, elementos y ámbito de actuación. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

3. Ciberseguridad

Principios de ciberseguridad y principales medidas de seguridad. Fundamentos legales de la ciberseguridad. Políticas de seguridad. Protección y tratamiento de la información: firma electrónica, Código Seguro de Verificación, certificado digital. Aplicaciones de la criptografía: Identificación, autenticación y certificación. Concepto y tipos de cifrado. Ciberseguridad en la navegación, servicios web, servicios cloud y redes sociales. Amenazas y ataques, malware. Hacking ético.

4. Administración Pública Digital

Administración Pública Digital: concepto y objetivos. Antecedentes, ámbito y novedades Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre. Normativa relacionada. Iniciativas impulsadas desde la Administración General del Estado (AGE).

5. Interoperabilidad de sistemas

Concepto de interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad: Antecedentes, marco jurídico y normativa relacionada. Objetivos y principios de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

6. Introducción a la transformación digital

Situación actual de las TIC. Concepto de transformación digital. Transformación Digital en la Administración Pública. Tendencias tecnológicas: Movilidad, Cloud, IoT, Realidad V/A, Robótica, Big Data, analítica avanzada, inteligencia artificial. Ámbitos de la transformación digital y nuevas necesidades de la sociedad digital: Servicios digitales, datos y su uso y competencias digitales. Enfoque LEAN y mejora continua.

7. Igualdad de género

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y normativa relacionada. Protocolos de actuación frente el acoso de la Comunidad de Madrid.

8. Liderazgo, comunicación y gestión de equipos

El liderazgo: habilidad personal y directiva clave. Liderazgo 4.0. Gestión del cambio. Gestión de equipos. Gestión del comportamiento individual y grupal. Comunicación interna y externa. La motivación en el trabajo.

9. Sistemas Operativos

Unix, Linux y Windows Server. Orígenes, historia y evolución. Arquitectura y características. Componentes. Estructura.

10. Bases de Datos relacionales

Introducción. Tipos y características principales de los Sistemas de Gestión de bases de datos. Método de acceso y consulta. Arquitectura física de una Base de Datos y su Estructura lógica. Instancia. Seguridad en las Bases de Datos. Arquitectura de salvaguarda y recuperación de datos. Clustering. Sistemas Gestores de Bases de Datos utilizados en Madrid Digital: Oracle, MySQL y SQL Server. Alta disponibilidad en sistemas gestores de bases de datos relacionales. Nuevos sistemas de gestión de bases de datos.

11. Servicios de CPD on premise I

Concepto, arquitectura y tecnología. Firewall y seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo. Sistemas de soporte: electricidad y AC.

12. Servicios de CPD. Cloud

Cloud Computing. Servicios Ofrecidos (IaaS, PaaS, SaaS, DaaS). Tipos de Nubes (Privadas, Públicas e híbridas). Características. Ventajas y Desventajas. Aspectos de Seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo.



13. Gobierno abierto

Fundamentos, fines y ventajas. El marco jurídico. Principios de Gobierno Abierto. Datos abiertos: concepto, marco normativo, requisitos, tipos, sets de datos, arquitectura del dato, plataformas de acceso. Portales de datos abiertos. Portal de transparencia y participación. Redes Sociales.

14. Big Data y analítica de datos. Inteligencia artificial

Evolución del: Datawarehouse al Datamart, del Cuadro de Mando al Data Discovery, del Dataming al Big Data. Analítica de datos: fines y ventajas, analítica descriptiva, de diagnóstico, predictiva y prescriptiva. Big Data e Inteligencia Artificial: retos y oportunidades, aspectos legales, éticos y regulatorios. Fuentes de datos: estructuras y herramientas. Rol del Científico y del Técnico de datos. Inteligencia artificial: asistentes virtuales y procesamiento de voz y de lenguaje natural. Plataformas IoT. Machine learning

15. Metodologías de G. de proyectos

Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Gestión de riesgos. Seguimiento y control de proyectos. Herramientas de gestión de proyectos. La guía de Gestión de Proyectos de la Agencia Madrid Digital. Diferencias entre metodologías predictivas y metodologías adaptativas. Técnicas de estimación y valoración de proyectos.

16. Metodologías de desarrollo

Introducción a las metodologías ágiles. Scrum: concepto, fundamentos, requisitos y beneficios. Roles. Ciclos e iteraciones. Introducción a las metodologías tradicionales. Métrica 3: definición, características, procesos, elementos, técnicas y herramientas. Testing de aplicaciones: tipos de pruebas, definición del plan de pruebas.

17. Tecnología Web Java

Introducción a los servicios Web en Java, Protocolo SOAP, servicios REST. Creación e innovación de servicios Web, Registros XML. Arquitectura y diseño de aplicaciones JEE: diferenciación, directrices de diseño para desarrollar arquitecturas multicapa JEE, patrones de diseño JEE. v.12.

18. Arquitectura de Software

Introducción a Arquitecturas de Software. Arquitectura, elementos y diseño de aplicaciones J2EE. Patrones de Diseño. Diseño de APIs. Frameworks y tecnologías para el desarrollo de aplicaciones J2EE: JSP/JSF, Struts, Spring, Hibernate, Axis, CXF, JSON. Frameworks y tecnologías para el desarrollo de aplicaciones multidispositivo: Javascript, Apache, Cordoba, Angular. Frameworks en Madrid Digital: Atlas y MOVA. Otras tecnologías: Oracle Forms, cliente/servidor. Arquitectura y diseño de aplicaciones .NET.

19. Arquitectura e Integración en Sistemas de Información

Modelos de arquitectura de sistemas de información: monolítico, microservicios. Modelos de integración: SOA, BBDD, APIs. Criterios de organización de sistemas de información. Middleware de integración: Bus ESB, OSB, API management. Contenedores y arquitectura de sistemas de información.

20. Servidor de Aplicaciones

Definición, Características y Usos. Tipos de servidores de aplicaciones. Servidores de Aplicaciones J2EE (Oracle WebLogic, Jboss Enterprise Application Platform, WildFly). Servidores de Aplicaciones .NET (IIS). Servlets, Java Server Pages (JSPs) y Enterprise JavaBeans (EJBs). Contenedores de servlets (Tomcat). Persistencia de Sesión.

21. Integración y despliegue continuos: DevOps

Concepto, requisitos y beneficios. Flujo integral de desarrollo, integración, pruebas, producción y monitorización. Herramientas y automatización. Desarrollo en integración continua. Despliegue continuo y paso a producción.

22. Técnicas de Programación

Técnicas de programación estructurada: Concepto y función. Modularidad y estructuras de control. Técnicas de análisis: Modelado de Procesos y Modelado de Datos. Análisis Orientado a objetos: Elementos a analizar y su transformación. Técnicas de análisis y enfoques. Técnicas de verificación y trazabilidad con los requisitos. Escenarios de ejecución. Definición de estándares gráficos. Definición de prototipos. Diagramas UML estáticos y dinámicos que intervienen en el diseño. Pruebas relacionadas y pruebas de estabilidad. Entorno de desarrollo integrado para el desarrollo de aplicaciones Java tipo Eclipse, Maven, Subversion, GIT: concepto y funcionalidades.

23. Métodos de estimación.

Técnicas de estimación y valoración de desarrollos de software con metodologías tradicionales y ágiles.

24. Calidad en Sistemas de Información

Gestión de calidad del software: Qué es la gestión de calidad y sus actividades. Normativa genérica aplicable. Revisiones técnicas. Índices de la calidad del software. Estándares de calidad. Fiabilidad y seguridad del software.

25. Seguridad en el desarrollo de aplicaciones

Desarrollo seguro: Principios del diseño de software seguro, Proyectos OWASP y CWE, Librerías de codificación segura, Testing de Seguridad de Software. Control de acceso: Spring security, Service Providers, Identity Providers, Security Token, OAuth, SAML. Aplicaciones con Java SSL y TLS: JSSE, Keystores, truststores, RMI sobre SSL, Webservice Security.

26. Productos estándar

ERP y CRM: Definición, objetivos, características, implementación, impacto en la organización. Los sistemas de información geográfica (GIS): Conceptos y funcionalidad básica, arquitectura y normativa. Gestor de Contenidos: Definición, funcionamiento, ventajas, gestión de usuarios. CMS implementado en Madrid Digital: Drupal, Joomla. Gestor Documental: Concepto, utilidad y objetivos, elementos involucrados, ventajas. Plataforma Documentum. Licencias open source: concepto, tipos, ventajas e inconvenientes, normativa reguladora.



27. Servicios comunes de Tramitación Electrónica

Registro Electrónico. Código Seguro de Verificación Electrónico. Notificaciones Telemáticas. Portafirmas. Situación de expedientes. Archivo electrónico. Gestor de Expedientes Electrónico. Sistema de intercambio de datos. Identificación (broker). Los sistemas de tramitación electrónica de los procedimientos administrativos: concepto y finalidad. Plataforma Atlantix: alcance y características, funcionalidades, tecnología y arquitectura.

CONSULTOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

1. Fundamentos jurídicos y contratación pública

Principios generales de actuación de la administración pública. La potestad normativa. El acto administrativo: concepto, clases y elementos, eficacia y validez. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fases. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos, mixtos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. La preparación del contrato. La adjudicación. Ejecución del contrato: control y seguimiento. Gestión de Acuerdos de Nivel de Servicio y penalizaciones.

2. Normativa de Seguridad

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Definiciones y fundamentos. Principios relativos al tratamiento. Licitud y consentimiento. Principio de Responsabilidad Proactiva. Protección de datos. Derechos del interesado: oposición, rectificación, supresión, limitación, portabilidad. Encargado del tratamiento. Seguridad de los datos personales. Análisis de riesgo. Evaluación de impacto. Delegado de Protección de Datos. Autoridades de control. Normativa vigente en España en materia de protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad: Antecedentes y marco jurídico. Objetivos, elementos y ámbito de actuación. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

3. Ciberseguridad

Principios de ciberseguridad y principales medidas de seguridad. Fundamentos legales de la ciberseguridad. Políticas de seguridad. Protección y tratamiento de la información: firma electrónica, Código Seguro de Verificación, certificado digital. Aplicaciones de la criptografía: Identificación, autenticación y certificación. Concepto y tipos de cifrado. Ciberseguridad en la navegación, servicios web, servicios cloud y redes sociales. Amenazas y ataques, malware. Hacking ético.

4. Administración Pública Digital

Administración Pública Digital: concepto y objetivos. Antecedentes, ámbito y novedades Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre. Normativa relacionada. Iniciativas impulsadas desde la Administración General del Estado (AGE).

5. Interoperabilidad de sistemas

Concepto de interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad: Antecedentes, marco jurídico y normativa relacionada. Objetivos y principios de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

6. Introducción a la transformación digital

Situación actual de las TIC. Concepto de transformación digital. Transformación Digital en la Administración Pública. Tendencias tecnológicas: Movilidad, Cloud, IoT, Realidad V/A, Robótica, Big Data, analítica avanzada, inteligencia artificial. Ámbitos de la transformación digital y nuevas necesidades de la sociedad digital: Servicios digitales, datos y su uso y competencias digitales. Enfoque LEAN y mejora continua.

7. Igualdad de género

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y normativa relacionada. Protocolos de actuación frente el acoso de la Comunidad de Madrid.

8. Liderazgo, comunicación y gestión de equipos

El liderazgo: habilidad personal y directiva clave. Liderazgo 4.0. Gestión del cambio. Gestión de equipos. Gestión del comportamiento individual y grupal. Comunicación interna y externa. La motivación en el trabajo.

9. Sistemas Operativos

Unix, Linux y Windows Server. Orígenes, historia y evolución. Arquitectura y características. Componentes. Estructura.

10. Bases de Datos relacionales

Introducción. Tipos y características principales de los Sistemas de Gestión de bases de datos. Método de acceso y consulta. Arquitectura física de una Base de Datos y su Estructura lógica. Instancia. Seguridad en las Bases de Datos. Arquitectura de salvaguarda y recuperación de datos. Clustering. Sistemas Gestores de Bases de Datos utilizados en Madrid Digital: Oracle, MySQL y SQL Server. Alta disponibilidad en sistemas gestores de bases de datos relacionales. Nuevos sistemas de gestión de bases de datos.

11. Servicios de CPD on premise I

Concepto, arquitectura y tecnología. Firewall y seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo. Sistemas de soporte: electricidad y AC.



12. Servicios de CPD. Cloud

Cloud Computing. Servicios Ofrecidos (IaaS, PaaS, SaaS, DaaS). Tipos de Nubes (Privadas, Públicas e híbridas). Características. Ventajas y Desventajas. Aspectos de Seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo.

13. Gobierno abierto

Fundamentos, fines y ventajas. El marco jurídico. Principios de Gobierno Abierto. Datos abiertos: concepto, marco normativo, requisitos, tipos, sets de datos, arquitectura del dato, plataformas de acceso. Portales de datos abiertos. Portal de transparencia y participación. Redes Sociales.

14. Big Data y analítica de datos. Inteligencia artificial

Evolución del: Datawarehouse al Datamart, del Cuadro de Mando al Data Discovery, del Datamining al Big Data. Analítica de datos: fines y ventajas, analítica descriptiva, de diagnóstico, predictiva y prescriptiva. Big Data e Inteligencia Artificial: retos y oportunidades, aspectos legales, éticos y regulatorios. Fuentes de datos: estructuras y herramientas. Rol del Científico y del Técnico de datos. Inteligencia artificial: asistentes virtuales y procesamiento de voz y de lenguaje natural. Plataformas IoT. Machine learning

15. Planificación estratégica

Fundamentos de planificación estratégica de productos y servicios TIC: product management, road map y concepto de estrategia. El proceso de planificación estratégica. Análisis estratégico. Implementación y seguimiento.

16. Metodologías de G. de proyectos

Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Gestión de riesgos. Seguimiento y control de proyectos. Herramientas de gestión de proyectos. La guía de Gestión de Proyectos de la Agencia Madrid Digital. Diferencias entre metodologías predictivas y metodologías adaptativas. Técnicas de estimación y valoración de proyectos.

17. Metodologías de desarrollo

Introducción a las metodologías ágiles. Scrum: concepto, fundamentos, requisitos y beneficios. Roles. Ciclos e iteraciones. Introducción a las metodologías tradicionales. Métrica 3: definición, características, procesos, elementos, técnicas y herramientas. Testing de aplicaciones: tipos de pruebas, definición del plan de pruebas.

18. Tecnología Web Java

Introducción a los servicios Web en Java, Protocolo SOAP, servicios REST. Creación e innovación de servicios Web, Registros XML. Arquitectura y diseño de aplicaciones JEE: diferenciación, directrices de diseño para desarrollar arquitecturas multicapa JEE, patrones de diseño JEE. v.12.

19. Arquitectura de Software

Introducción a Arquitecturas de Software. Arquitectura, elementos y diseño de aplicaciones J2EE. Patrones de Diseño. Diseño de APIs. Frameworks y tecnologías para el desarrollo de aplicaciones J2EE: JSP/JSF, Struts, Spring, Hibernate, Axis, CXF, JSon. Frameworks y tecnologías para el desarrollo de aplicaciones multidispositivo: Javascript, Apache, Cordoba, Angular. Frameworks en Madrid Digital: Atlas y MOVA. Otras tecnologías: Oracle Forms, cliente/servidor. Arquitectura y diseño de aplicaciones .NET.

20. Arquitectura e Integración en Sistemas de Información

Modelos de arquitectura de sistemas de información: monolítico, microservicios. Modelos de integración: SOA, BBDD, APIs. Criterios de organización de sistemas de información. Middleware de integración: Bus ESB, OSB, API management. Contenedores y arquitectura de sistemas de información.

21. Integración y despliegue continuos: DevOps

Concepto, requisitos y beneficios. Flujo integral de desarrollo, integración, pruebas, producción y monitorización. Herramientas y automatización. Desarrollo en integración continua. Despliegue continuo y paso a producción.

22. Métodos de estimación.

Técnicas de estimación y valoración de desarrollos de software con metodologías tradicionales y ágiles.

23. Calidad en Sistemas de Información

Gestión de calidad del software: Qué es la gestión de calidad y sus actividades. Normativa genérica aplicable. Revisiones técnicas. Índices de la calidad del software. Estándares de calidad. Fiabilidad y seguridad del software.

24. Seguridad en el desarrollo de aplicaciones

Desarrollo seguro: Principios del diseño de software seguro, Proyectos OWASP y CWE, Librerías de codificación segura, Testing de Seguridad de Software. Control de acceso: Spring security, Service Providers, Identity Providers, Security Token, OAuth, SAML. Aplicaciones con Java SSL y TLS: JSSE, Keystores, truststores, RMI sobre SSL, Webservice Security.

25. Productos estándar

ERP y CRM: Definición, objetivos, características, implementación, impacto en la organización. Los sistemas de información geográfica (GIS): Conceptos y funcionalidad básica, arquitectura y normativa. Gestor de Contenidos: Definición, funcionamiento, ventajas, gestión de usuarios. CMS implementado en Madrid Digital: Drupal, Joomla. Gestor Documental: Concepto, utilidad y objetivos, elementos involucrados, ventajas. Plataforma Documentum. Licencias open source: concepto, tipos, ventajas e inconvenientes, normativa reguladora.



26. Servicios comunes de Tramitación Electrónica

Registro Electrónico. Código Seguro de Verificación Electrónico. Notificaciones Telemáticas. Portafirmas. Situación de expedientes. Archivo electrónico. Gestor de Expedientes Electrónico. Sistema de intercambio de datos. Identificación (broker). Los sistemas de tramitación electrónica de los procedimientos administrativos: concepto y finalidad. Plataforma Atlantix: alcance y características, funcionalidades, tecnología y arquitectura.

27. Puesto de trabajo digital y movilidad

Sistema operativo Windows (8.1 ó 10). Configuración: Directorio activo, políticas. Herramientas de gestión de equipos: SCCM, OCS. Maquetado y despliegue. Servicio Cloud: Office 365 (One Drive, SharePoint, Skype). Sistemas operativos para dispositivos móviles: Android, iOS. Aplicaciones. Gestión de equipos de la red. Herramientas de administración y gestión de parques de móviles (MDM, EMM, tecnología AirWatch). Medidas de Seguridad en dispositivos.

CONSULTOR DE SERVICIOS

1. Fundamentos jurídicos y contratación pública

Principios generales de actuación de la administración pública. La potestad normativa. El acto administrativo: concepto, clases y elementos, eficacia y validez. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fases. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos, mixtos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. La preparación del contrato. La adjudicación. Ejecución del contrato: control y seguimiento. Gestión de Acuerdos de Nivel de Servicio y penalizaciones.

2. Normativa de Seguridad

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Definiciones y fundamentos. Principios relativos al tratamiento. Licitud y consentimiento. Principio de Responsabilidad Proactiva. Protección de datos. Derechos del interesado: oposición, rectificación, supresión, limitación, portabilidad. Encargado del tratamiento. Seguridad de los datos personales. Análisis de riesgo. Evaluación de impacto. Delegado de Protección de Datos. Autoridades de control. Normativa vigente en España en materia de protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad: Antecedentes y marco jurídico. Objetivos, elementos y ámbito de actuación. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

3. Ciberseguridad

Principios de ciberseguridad y principales medidas de seguridad. Fundamentos legales de la ciberseguridad. Políticas de seguridad. Protección y tratamiento de la información: firma electrónica, Código Seguro de Verificación, certificado digital. Aplicaciones de la criptografía: Identificación, autenticación y certificación. Concepto y tipos de cifrado. Ciberseguridad en la navegación, servicios web, servicios cloud y redes sociales. Amenazas y ataques, malware. Hacking ético.

4. Administración Pública Digital

Administración Pública Digital: concepto y objetivos. Antecedentes, ámbito y novedades Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre. Normativa relacionada. Iniciativas impulsadas desde la Administración General del Estado (AGE).

5. Interoperabilidad de sistemas

Concepto de interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad: Antecedentes, marco jurídico y normativa relacionada. Objetivos y principios de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

6. Introducción a la transformación digital

Situación actual de las TIC. Concepto de transformación digital. Transformación Digital en la Administración Pública. Tendencias tecnológicas: Movilidad, Cloud, IoT, Realidad V/A, Robótica, Big Data, analítica avanzada, inteligencia artificial. Ámbitos de la transformación digital y nuevas necesidades de la sociedad digital: Servicios digitales, datos y su uso y competencias digitales. Enfoque LEAN y mejora continua.

7. Igualdad de género

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y normativa relacionada. Protocolos de actuación frente al acoso de la Comunidad de Madrid.

8. Liderazgo, comunicación y gestión de equipos

El liderazgo: habilidad personal y directiva clave. Liderazgo 4.0. Gestión del cambio. Gestión de equipos. Gestión del comportamiento individual y grupal. Comunicación interna y externa. La motivación en el trabajo.

9. Sistemas Operativos

Unix, Linux y Windows Server. Orígenes, historia y evolución. Arquitectura y características. Componentes. Estructura.

10. Bases de Datos relacionales

Introducción. Tipos y características principales de los Sistemas de Gestión de bases de datos. Método de acceso y consulta. Arquitectura física de una Base de Datos y su Estructura lógica. Instancia. Seguridad en las Bases de Datos. Arquitectura de salvaguarda y recuperación de datos. Clustering. Sistemas Gestores de Bases de Datos utilizados en Madrid Digital: Oracle, MySQL y SQL Server. Alta disponibilidad en sistemas gestores de bases de datos relacionales. Nuevos sistemas de gestión de bases de datos.



11. Servicios de CPD on premise I

Concepto, arquitectura y tecnología. Firewall y seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo. Sistemas de soporte: electricidad y AC.

12. Servicios de CPD. Cloud

Cloud Computing. Servicios Ofrecidos (IaaS, PaaS, SaaS, DaaS). Tipos de Nubes (Privadas, Públicas e híbridas). Características. Ventajas y Desventajas. Aspectos de Seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo.

13. Gobierno abierto

Fundamentos, fines y ventajas. El marco jurídico. Principios de Gobierno Abierto. Datos abiertos: concepto, marco normativo, requisitos, tipos, sets de datos, arquitectura del dato, plataformas de acceso. Portales de datos abiertos. Portal de transparencia y participación. Redes Sociales.

14. Big Data y analítica de datos. Inteligencia artificial

Evolución del: Datawarehouse al Datamart, del Cuadro de Mando al Data Discovery, del Dataming al Big Data. Analítica de datos: fines y ventajas, analítica descriptiva, de diagnóstico, predictiva y prescriptiva. Big Data e Inteligencia Artificial: retos y oportunidades, aspectos legales, éticos y regulatorios. Fuentes de datos: estructuras y herramientas. Rol del Científico y del Técnico de datos. Inteligencia artificial: asistentes virtuales y procesamiento de voz y de lenguaje natural. Plataformas IoT. Machine learning

15. Planificación estratégica

Fundamentos de planificación estratégica de productos y servicios TIC: product management, road map y concepto de estrategia. El proceso de planificación estratégica. Análisis estratégico. Implementación y seguimiento.

16. Gestión presupuestaria y de inventario

Presupuesto: concepto, tipos de presupuestos y principios presupuestarios. Régimen presupuestario de las Comunidades Autónomas. Elaboración, aprobación del presupuesto de la Comunidad de Madrid. Presupuesto de Madrid Digital: estructura, ejecución y control. Inventario: concepto y gestión. Gestión del patrimonio en Madrid Digital.

17. Metodologías de G. de proyectos

Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Gestión de riesgos. Seguimiento y control de proyectos. Herramientas de gestión de proyectos. La guía de Gestión de Proyectos de la Agencia Madrid Digital. Diferencias entre metodologías predictivas y metodologías adaptativas. Técnicas de estimación y valoración de proyectos.

18. Gestión de procesos de negocio

Gestión de procesos de negocio. Distintos enfoques. Mapa de procesos. Diseño y definición de procesos: atributos, automatizaciones. Proceso vs procedimiento. Mejora continua: seguimiento, análisis, ciclo de Deming.

19. Conceptos de arquitectura de software.

Introducción a Arquitecturas de Software. Elementos y características de: Arquitectura J2EE, aplicaciones multidispositivo. Frameworks utilizados en Madrid Digital: Atlas, MOVA, Oracle Forms, cliente/servidor. Arquitectura de aplicaciones .NET.

20. Metodologías de desarrollo

Introducción a las metodologías ágiles. Scrum: concepto, fundamentos, requisitos y beneficios. Roles. Ciclos e iteraciones. Introducción a las metodologías tradicionales. Métrica 3: definición, características, procesos, elementos, técnicas y herramientas. Testing de aplicaciones: tipos de pruebas, definición del plan de pruebas.

21. Métodos de estimación.

Técnicas de estimación y valoración de desarrollos de software con metodologías tradicionales y ágiles.

22. Calidad en Sistemas de Información

Gestión de calidad del software: Qué es la gestión de calidad y sus actividades. Normativa genérica aplicable. Revisiones técnicas. Índices de la calidad del software. Estándares de calidad. Fiabilidad y seguridad del software.

23. Integración y despliegue continuos: DevOps

Concepto, requisitos y beneficios. Flujo integral de desarrollo, integración, pruebas, producción y monitorización. Herramientas y automatización. Desarrollo en integración continua. Despliegue continuo y paso a producción.

24. Puesto de trabajo digital y movilidad

Sistema operativo Windows (8.1 ó 10). Configuración: Directorio activo, políticas. Herramientas de gestión de equipos: SCCM, OCS. Maquetado y despliegue. Servicio Cloud: Office 365 (One Drive, SharePoint, Skype). Sistemas operativos para dispositivos móviles: Android, iOS. Aplicaciones. Gestión de equipos de la red. Herramientas de administración y gestión de parques de móviles (MDM, EMM, tecnología AirWatch). Medidas de Seguridad en dispositivos.

25. Servicios comunes de Tramitación Electrónica

Registro Electrónico. Código Seguro de Verificación Electrónico. Notificaciones Telemáticas. Portafirmas. Situación de expedientes. Archivo electrónico. Gestor de Expedientes Electrónico. Sistema de intercambio de datos. Identificación (broker). Los sistemas de tramitación electrónica de los procedimientos administrativos: concepto y finalidad. Plataforma Atlantix: alcance y características, funcionalidades, tecnología y arquitectura.



26. Productos estándar

ERP y CRM: Definición, objetivos, características, implementación, impacto en la organización. Los sistemas de información geográfica (GIS): Conceptos y funcionalidad básica, arquitectura y normativa. Gestor de Contenidos: Definición, funcionamiento, ventajas, gestión de usuarios. CMS implementado en Madrid Digital: Drupal, Joomla. Gestor Documental: Concepto, utilidad y objetivos, elementos involucrados, ventajas. Plataforma Documentum. Licencias open source: concepto, tipos, ventajas e inconvenientes, normativa reguladora.

27. Gestión y Atención cliente

Orientación al Cliente. Las Necesidades de los Clientes. La búsqueda de soluciones. Negociación: concepto, estilos, método, fases, estrategia y táctica. Gestión de la Demanda. Integración de las necesidades del cliente en los estándares de Madrid Digital. Demandas alternativas. Coordinación de esfuerzos. Gestión de expectativas. Gestión de recursos. Gestión de calendarios. Entregables intermedios. El proceso de la gestión de la demanda en Madrid Digital.

CONSULTOR DE GESTIÓN

Temas Comunes:

1. Normativa de Seguridad

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Definiciones y fundamentos. Principios relativos al tratamiento. Licitud y consentimiento. Principio de Responsabilidad Proactiva. Protección de datos. Derechos del interesado: oposición, rectificación, supresión, limitación, portabilidad. Encargado del tratamiento. Seguridad de los datos personales. Análisis de riesgo. Evaluación de impacto. Delegado de Protección de Datos. Autoridades de control. Normativa vigente en España en materia de protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad: Antecedentes y marco jurídico. Objetivos, elementos y ámbito de actuación. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

2. Ciberseguridad

Principios de ciberseguridad y principales medidas de seguridad. Fundamentos legales de la ciberseguridad. Políticas de seguridad. Protección y tratamiento de la información: firma electrónica, Código Seguro de Verificación, certificado digital. Aplicaciones de la criptografía: Identificación, autenticación y certificación. Concepto y tipos de cifrado. Ciberseguridad en la navegación, servicios web, servicios cloud y redes sociales. Amenazas y ataques, malware. Hacking ético.

3. Administración Pública Digital

Administración Pública Digital: concepto y objetivos. Antecedentes, ámbito y novedades Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre. Normativa relacionada. Iniciativas impulsadas desde la Administración General del Estado (AGE). Concepto, objetivos y principios de interoperabilidad.

4. Introducción a la transformación digital

Situación actual de las TIC. Concepto de transformación digital. Transformación Digital en la Administración Pública. Tendencias tecnológicas: Movilidad, Cloud, IoT, Realidad V/A, Robótica, Big Data, analítica avanzada, inteligencia artificial. Ámbitos de la transformación digital y nuevas necesidades de la sociedad digital: Servicios digitales, datos y su uso y competencias digitales. Enfoque LEAN y mejora continua.

5. Igualdad de género

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y normativa relacionada. Protocolos de actuación frente el acoso de la Comunidad de Madrid.

6. Liderazgo, comunicación y gestión de equipos

El liderazgo: habilidad personal y directiva clave. Liderazgo 4.0. Gestión del cambio. Gestión de equipos. Gestión del comportamiento individual y grupal. Comunicación interna y externa. La motivación en el trabajo.

7. Gobierno Abierto

Fundamentos, fines y ventajas. El marco jurídico. Principios de Gobierno Abierto. Datos abiertos: concepto, marco normativo, requisitos, tipos, sets de datos, arquitectura del dato, plataformas de acceso. Portales de datos abiertos. Portal de transparencia y participación. Redes Sociales.

8. Servicios comunes de Administración Electrónica

Registro Electrónico. Código Seguro de Verificación Electrónico. Notificaciones Telemáticas. Portafirmas. Situación de expedientes. Archivo electrónico. Gestor de Expedientes Electrónico. Sistema de intercambio de datos. Identificación (broker). Los sistemas de tramitación electrónica de los procedimientos administrativos: concepto y finalidad.

9. Metodologías de gestión de proyectos

Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Gestión de riesgos. Seguimiento y control de proyectos. Herramientas de gestión de proyectos. La guía de Gestión de Proyectos de la Agencia Madrid Digital. Diferencias entre metodologías predictivas y metodologías adaptativas. Técnicas de estimación y valoración de proyectos.

10. Gestión por procesos. Mapa de Procesos.

Gestión de procesos de negocio. Distintos enfoques. Mapa de procesos. Diseño y definición de procesos: atributos, automatizaciones. Mejora continua: seguimiento, análisis, ciclo de Deming.



11. Sistemas de gestión de calidad.

Calidad en la administración pública de la Comunidad de Madrid: Modelo EFQM para el sector público. Cartas de servicios: definición, contenido, aprobación, gestión y medición de indicadores y evaluación.

12. Auditorías de Calidad

Definición, objetivo y tipos de auditorías. Planificación y realización de auditorías de calidad. Finalización, informes y seguimiento

13. Planificación estratégica

Fundamentos de planificación estratégica de productos y servicios TIC: product management, road map y concepto de estrategia. El proceso de planificación estratégica. Análisis estratégico. Implementación y seguimiento.

14. Gobierno y gestión de servicios TIC.

Catálogo de servicios de TI en general: Concepto y modelo de catálogo de servicios. Ventajas de disponer de un catálogo de servicios. Estructuras de servicios TIC. Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS): definición, objetivos, formulación.

15. Derecho administrativo

Principios generales de actuación de la administración pública. La potestad normativa. Procedimiento administrativo y contratación pública. Diferencias entre procedimiento y expediente administrativo. Diferencias entre acto, instrucción y reglamento.

16. El acto administrativo

Elementos, forma y clases. La invalidez de los actos administrativos: nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Los actos administrativos irregulares. Convalidación, conservación y conversión. La revisión de oficio y la revocación de los actos administrativos. Eficacia de los actos administrativos. La notificación y publicación de los actos administrativos. La suspensión de efectos del acto administrativo. El silencio administrativo.

17. El procedimiento administrativo

Concepto y naturaleza. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Ejecución. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y normativa relacionada.

18. Contratación Pública I

Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos, mixtos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación y órganos de asistencia. Capacidad, prohibiciones para contratar y solvencia del empresario. Garantías en la contratación del sector público

19. Gestión presupuestaria

Concepto de presupuesto y principios presupuestarios. Tipos de presupuestos y estructura presupuestaria. Estabilidad y sostenibilidad presupuestaria. Programación presupuestaria y objetivo de estabilidad. Régimen presupuestario de las Comunidades Autónomas. Elaboración, aprobación del presupuesto de la Comunidad de Madrid. Presupuesto de Madrid Digital: estructura, ejecución y control.

Elegir un itinerario de temario de entre los dos siguientes orientados a su aplicación práctica en el ámbito funcional de trabajo: Régimen Jurídico, Recursos Humanos y Relaciones Laborales o Contratación administrativa, Compras y Económico Financiero. (El candidato deberá elegir solo uno)

Régimen Jurídico, Recursos Humanos y Relaciones Laborales:

20. Régimen Jurídico del Sector Público.

Ley de Régimen Jurídico del Sector Público y normativa relacionada. Organización y funcionamiento del sector público institucional. Relaciones interadministrativas.

21. Derecho de las TIC

El derecho público español y las TIC: exclusividad, cautividad. Marco normativo en la prestación de servicios por Internet. Dominios. Licencias Open Source: concepto, tipos, ventajas e inconvenientes, normativa reguladora.

22. Derecho del trabajo

Derecho del trabajo y legislación laboral. Fuentes del derecho del trabajo. El Estatuto de los Trabajadores: ámbito de aplicación y estructura. La Jurisdicción social.

23. Estatuto Básico del Empleado Público

El personal al servicio de la Comunidad de Madrid: clases de personal. El personal laboral de la Comunidad de Madrid: marco normativo. Régimen de incompatibilidades.

24. Representación colectiva

Representación colectiva del personal laboral en la Comunidad de Madrid. Marco jurídico. Ley Orgánica de Libertad Sindical. Órganos de representación. Procedimiento negociador. Contenido del convenio colectivo. El Convenio Colectivo de Informática y Comunicaciones de la Comunidad de Madrid.



25. Prevención de Riesgos Laborales

Conceptos básicos. Marco normativo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Planes de emergencia y evacuación. Organización de la prevención en la empresa. Riesgos laborales. Principales riesgos derivados de las nuevas tecnologías. Salud laboral y calidad de vida.

26. Desarrollo de personas y formación

Estrategias y modelos de gestión de recursos humanos: gestión del talento, gestión del conocimiento y gestión del desarrollo de competencias. Cultura de empresa y clima organizacional. Técnicas de evaluación del desempeño. Coaching y mentoring. Aprendizaje colaborativo y comunidades.

27. Procesos de selección de recursos humanos

Los procesos selectivos en la Administración Pública: principios, características y procedimiento. Marco normativo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid. Tendencias en Recursos Humanos 4.0.

Contratación administrativa, Compras y Económico Financiero.

20. Contratación Pública II

La preparación del contrato: el expediente de contratación y su tramitación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La parte financiera del expediente de contratación. El precio y el valor estimado del contrato.

21. Contratación Pública III

La adjudicación del contrato: procedimientos y criterios de adjudicación. La publicidad de las licitaciones: licitación electrónica. La adjudicación y la formalización del contrato. La racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, las centrales de contratación. El recurso especial en materia de contratación.

22. Compras y logística

Políticas de compra. Tipos de compra. Control de compras y su análisis del valor. Análisis del mercado de proveedores. Valoración y clasificación de proveedores. La adquisición centralizada de bienes y servicios de TIC: centrales de contratación, la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid. Catálogos de la Administración: ventajas, tipos de productos.

23. Gestión financiera

La actividad financiera de la Administración. Régimen económico-financiero del sector público autonómico. Normativa reguladora. Gasto público. Concepto y principios rectores. Competencias de gasto del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales. La actividad económico-financiera de la Comunidad de Madrid. Principios generales. Derechos y obligaciones de la Comunidad de Madrid.

24. Gestión del Patrimonio

Objeto, concepto y régimen jurídico de los bienes y derechos de la Comunidad de Madrid. Régimen jurídico especial en entes públicos. Normativa aplicable. Bienes de dominio público y privado. Inventario: concepto y gestión. Gestión del patrimonio en Madrid Digital.

25. Análisis de riesgos operacionales

Definición, gestión operativa, gestión de datos y gobierno TIC. Factores del riesgo operativo. Enfoques y metodología del riesgo operacional. Prevención del riesgo operacional. Indicadores de riesgo.

26. Control Gestión

Contabilidad analítica: concepto qué es, para qué sirve, cómo implantarla en una organización. Principales modelos analíticos de contabilidad de costes. Concepto de coste y clasificación. Indicadores de gestión y cuadros de mando. La contabilidad analítica en la administración pública. Planificación y seguimiento económico de proyectos.

27. Auditoría interna

Principios de auditoría interna. La auditoría contable: concepto, normas y procedimiento. Proceso de auditoría de los expedientes administrativos de contratación. Normas de cumplimiento de la contratación con el objeto del mismo. Acuerdos de Nivel de Servicio (ANS): definición, objetivos, formulación y verificación. Auditorías de verificación del cumplimiento.

ANALISTA DE APLICACIONES / ANALISTA FUNCIONAL

1. Fundamentos jurídicos y contratación pública

Principios generales de actuación de la administración pública. La potestad normativa. El acto administrativo: concepto, clases y elementos, eficacia y validez. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fases. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos, mixtos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. La preparación del contrato. La adjudicación. Ejecución del contrato: control y seguimiento. Gestión de Acuerdos de Nivel de Servicio y penalizaciones.



2. Normativa de Seguridad

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Definiciones y fundamentos. Principios relativos al tratamiento. Licitud y consentimiento. Principio de Responsabilidad Proactiva. Protección de datos. Derechos del interesado: oposición, rectificación, supresión, limitación, portabilidad. Encargado del tratamiento. Seguridad de los datos personales. Análisis de riesgo. Evaluación de impacto. Delegado de Protección de Datos. Autoridades de control. Normativa vigente en España en materia de protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad: Antecedentes y marco jurídico. Objetivos, elementos y ámbito de actuación. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

3. Ciberseguridad

Principios de ciberseguridad y principales medidas de seguridad. Fundamentos legales de la ciberseguridad. Políticas de seguridad. Protección y tratamiento de la información: firma electrónica, Código Seguro de Verificación, certificado digital. Aplicaciones de la criptografía: Identificación, autenticación y certificación. Concepto y tipos de cifrado. Ciberseguridad en la navegación, servicios web, servicios cloud y redes sociales. Amenazas y ataques, malware. Hacking ético.

4. Administración Pública Digital

Administración Pública Digital: concepto y objetivos. Antecedentes, ámbito y novedades Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre. Normativa relacionada. Iniciativas impulsadas desde la Administración General del Estado (AGE).

5. Interoperabilidad de sistemas

Concepto de interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad: Antecedentes, marco jurídico y normativa relacionada. Objetivos y principios de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

6. Introducción a la transformación digital

Situación actual de las TIC. Concepto de transformación digital. Transformación Digital en la Administración Pública. Tendencias tecnológicas: Movilidad, Cloud, IoT, Realidad V/A, Robótica, Big Data, analítica avanzada, inteligencia artificial. Ámbitos de la transformación digital y nuevas necesidades de la sociedad digital: Servicios digitales, datos y su uso y competencias digitales. Enfoque LEAN y mejora continua.

7. Igualdad de género

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y normativa relacionada. Protocolos de actuación frente el acoso de la Comunidad de Madrid.

8. La comunicación y el trabajo en equipo

Qué es la comunicación. El proceso de la comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación verbal y no verbal. Elementos básicos para una comunicación eficaz. El feedback. La escucha activa. La asertividad. Trabajar en equipo: elementos y características, habilidades personales a desarrollar.

9. Sistemas Operativos: Conceptos Generales

Unix, Linux y Windows Server. Orígenes, historia y evolución. Arquitectura y características. Componentes. Estructura.

10. Bases de Datos relacionales: Conceptos Generales

Introducción. Tipos y características principales de los Sistemas de Gestión de bases de datos. Método de acceso y consulta. Arquitectura física de una Base de Datos y su Estructura lógica. Instancia. Seguridad en las Bases de Datos. Arquitectura de salvaguarda y recuperación de datos. Clustering. Sistemas Gestores de Bases de Datos utilizados en Madrid Digital: Oracle, MySQL y SQL Server. Alta disponibilidad en sistemas gestores de bases de datos relacionales. Nuevos sistemas de gestión de bases de datos.

11. Servicios de CPD on premise I: Conceptos Generales

Concepto, arquitectura y tecnología. Firewall y seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo. Sistemas de soporte: electricidad y AC.

12. Servicios de CPD. Cloud: Conceptos Generales

Cloud Computing. Servicios Ofrecidos (IaaS, PaaS, SaaS, DaaS). Tipos de Nubes (Privadas, Públicas e híbridas). Características. Ventajas y Desventajas. Aspectos de Seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo.

13. Metodologías de G. de proyectos

Introducción a la gestión de proyectos: Concepto de proyecto y sus fases. Ámbitos en la gestión de proyectos. Planificación y roles participantes. Técnicas de seguimiento y control. Diferencias entre metodologías predictivas y metodologías adaptativas.

14. Metodologías de desarrollo: Conceptos Generales

Introducción a las metodologías ágiles. Scrum: concepto, fundamentos, requisitos y beneficios. Roles. Ciclos e iteraciones. Introducción a las metodologías tradicionales. Métrica 3: definición, características, procesos, elementos, técnicas y herramientas. Testing de aplicaciones: tipos de pruebas, definición del plan de pruebas.

15. Tecnología Web Java: Conceptos Generales

Introducción a los servicios Web en Java, Protocolo SOAP, servicios REST. Creación e innovación de servicios Web, Registros XML. Arquitectura y diseño de aplicaciones JEE: diferenciación, directrices de diseño para desarrollar arquitecturas multicapa JEE, patrones de diseño JEE. v.12.



16. Arquitectura de Software: Conceptos Generales

Introducción a Arquitecturas de Software. Arquitectura, elementos y diseño de aplicaciones J2EE. Patrones de Diseño. Diseño de APIs. Frameworks y tecnologías para el desarrollo de aplicaciones J2EE: JSP/JSF, Struts, Spring, Hibernate, Axis, CXF, JSon. Frameworks y tecnologías para el desarrollo de aplicaciones multidispositivo: Javascript, Apache, Cordoba, Angular. Frameworks en Madrid Digital: Atlas y MOVA. Otras tecnologías: Oracle Forms, cliente/servidor. Arquitectura y diseño de aplicaciones .NET.

17. Arquitectura e Integración en Sistemas de Información: Conceptos Generales

Modelos de arquitectura de sistemas de información: monolítico, microservicios. Modelos de integración: SOA, BBDD, APIs. Criterios de organización de sistemas de información. Middleware de integración: Bus ESB, OSB, API management. Contenedores y arquitectura de sistemas de información.

18. Integración y despliegue continuos: DevOps: Conceptos Generales

Concepto, requisitos y beneficios. Flujo integral de desarrollo, integración, pruebas, producción y monitorización. Herramientas y automatización. Desarrollo en integración continua. Despliegue continuo y paso a producción.

19. Técnicas de Programación

Técnicas de programación estructurada: Concepto y función. Modularidad y estructuras de control. Técnicas de análisis: Modelado de Procesos y Modelado de Datos. Análisis Orientado a objetos: Elementos a analizar y su transformación. Técnicas de análisis y enfoques. Técnicas de verificación y trazabilidad con los requisitos. Escenarios de ejecución. Definición de estándares gráficos. Definición de prototipos. Diagramas UML estáticos y dinámicos que intervienen en el diseño. Pruebas relacionadas y pruebas de estabilidad. Entorno de desarrollo integrado para el desarrollo de aplicaciones Java tipo Eclipse, Marven, Subversion, GIT: concepto y funcionalidades.

20. Calidad en Sistemas de Información

Gestión de calidad del software: Qué es la gestión de calidad y sus actividades. Normativa genérica aplicable. Revisiones técnicas. Índices de la calidad del software. Estándares de calidad. Fiabilidad y seguridad del software.

21. Seguridad en el desarrollo de aplicaciones

Desarrollo seguro: Principios del diseño de software seguro, Proyectos OWASP y CWE, Librerías de codificación segura, Testing de Seguridad de Software. Control de acceso: Spring security, Service Providers, Identity Providers, Security Token, OAuth, SAML. Aplicaciones con Java SSL y TLS: JSSE, Keystores, truststores, RMI sobre SSL, Webservice Security.

22. Gestor de contenidos y gestor documental

Gestor de Contenidos: Definición, funcionamiento, ventajas, gestión de usuarios. CMS implementado en Madrid Digital: Drupal, Joomla. Gestor Documental: Concepto, utilidad y objetivos, elementos involucrados, ventajas. Plataforma Documentum.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO Y DE GESTIÓN

Temas Comunes:

1. Normativa de Seguridad

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Definiciones y fundamentos. Principios relativos al tratamiento. Licitud y consentimiento. Principio de Responsabilidad Proactiva. Protección de datos. Derechos del interesado: oposición, rectificación, supresión, limitación, portabilidad. Encargado del tratamiento. Seguridad de los datos personales. Análisis de riesgo. Evaluación de impacto. Delegado de Protección de Datos. Autoridades de control. Normativa vigente en España en materia de protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad: Antecedentes y marco jurídico. Objetivos, elementos y ámbito de actuación. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

2. Ciberseguridad

Principios de ciberseguridad y principales medidas de seguridad. Fundamentos legales de la ciberseguridad. Políticas de seguridad. Protección y tratamiento de la información: firma electrónica, Código Seguro de Verificación, certificado digital. Aplicaciones de la criptografía: Identificación, autenticación y certificación. Concepto y tipos de cifrado. Ciberseguridad en la navegación, servicios web, servicios cloud y redes sociales. Amenazas y ataques, malware. Hacking ético.

3. Administración Pública Digital

Administración Pública Digital: concepto y objetivos. Antecedentes, ámbito y novedades Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre. Normativa relacionada. Iniciativas impulsadas desde la Administración General del Estado (AGE). Concepto, objetivos y principios de interoperabilidad.

4. Introducción a la transformación digital

Situación actual de las TIC. Concepto de transformación digital. Transformación Digital en la Administración Pública. Tendencias tecnológicas: Movilidad, Cloud, IoT, Realidad V/A, Robótica, Big Data, analítica avanzada, inteligencia artificial. Ámbitos de la transformación digital y nuevas necesidades de la sociedad digital: Servicios digitales, datos y su uso y competencias digitales. Enfoque LEAN y mejora continua.



5. Igualdad de género

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y normativa relacionada. Protocolos de actuación frente al acoso de la Comunidad de Madrid.

6. La comunicación y el trabajo en equipo

Qué es la comunicación. El proceso de la comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación verbal y no verbal. Elementos básicos para una comunicación eficaz. El feedback. La escucha activa. La asertividad. Trabajar en equipo: elementos y características, habilidades personales a desarrollar.

7. Gobierno Abierto

Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia. El marco jurídico. Datos abiertos y reutilización.

8. Servicios comunes de Administración Electrónica

Registro Electrónico. Código Seguro de Verificación Electrónico. Notificaciones Telemáticas. Portafirmas. Situación de expedientes. Archivo electrónico. Gestor de Expedientes Electrónico. Sistema de intercambio de datos. Identificación (broker). Los sistemas de tramitación electrónica de los procedimientos administrativos: concepto y finalidad.

9. Metodologías de gestión de proyectos

Introducción a la gestión de proyectos: Concepto de proyecto y sus fases. Ámbitos en la gestión de proyectos. Planificación y roles participantes. Técnicas de seguimiento y control.

10. Gestión por procesos. Mapa de Procesos.

Definición de procesos. Atributos. Ficha de proceso. Proceso vs procedimiento. Mejora continua: seguimiento, análisis, ciclo de Deming.

11. Sistemas de gestión de calidad.

Concepto de calidad. Qué es un sistema de calidad. El cliente como eje de la gestión de la calidad. Técnicas de mejora de la calidad en el servicio. Norma ISO: familia de las normas ISO 9000. Auditoría de calidad: Definición, objetivo y tipos de auditorías.

12. Derecho administrativo I

Principios generales de actuación de la administración pública. La potestad normativa. Procedimiento administrativo y contratación pública. Diferencias entre procedimiento y expediente administrativo. Diferencias entre acto, instrucción y reglamento.

13. Derecho administrativo II

El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. El procedimiento administrativo: concepto y naturaleza. Fases: Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento. Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ámbito de aplicación, principios y estructura de la Ley.

14. Contratación Pública I

Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos, mixtos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. Órganos competentes en materia de contratación: órganos de contratación y órganos de asistencia.

15. Gestión presupuestaria

Presupuesto: concepto, tipos de presupuestos y principios presupuestarios. Régimen presupuestario de las Comunidades Autónomas. Elaboración, aprobación del presupuesto de la Comunidad de Madrid. Presupuesto de Madrid Digital: estructura, ejecución y control.

Elegir un itinerario de temario de entre los dos siguientes orientados a su aplicación práctica en el ámbito funcional de trabajo: Régimen Jurídico, Recursos Humanos y Relaciones Laborales o Contratación administrativa, Compras y Económico Financiero. (El candidato deberá elegir solo uno)

Régimen Jurídico, Recursos Humanos y Relaciones Laborales:

16. Derecho del trabajo

Derecho del trabajo y legislación laboral. Fuentes del derecho del trabajo. El Estatuto de los Trabajadores: ámbito de aplicación y estructura. El personal laboral al servicio de la Comunidad de Madrid. Régimen jurídico aplicable.

17. Prevención de Riesgos Laborales

Conceptos básicos. Marco normativo. Derechos y obligaciones de los trabajadores. Planes de emergencia y evacuación. Organización de la prevención en la empresa. Salud laboral y calidad de vida.

18. El contrato de trabajo

El contrato de trabajo en la Administración Pública. Concepto y naturaleza. Modalidades. Modificación. Suspensión. Extinción.

19. Seguridad Social

El Régimen General de la Seguridad Social: normativa aplicable. Afiliación, altas y bajas en el régimen general. Cotizaciones. Incapacidad temporal: concepto y causas que motivan esta situación.

20. El recibo de salarios

El recibo de salarios: concepto, contenido y estructura. Devengos y deducciones en el recibo de salarios. Determinación de las bases de cotización y de la base sujeta a retención del IRPF. Cálculo del salario líquido.

21. Desarrollo de personas y formación

Sistemas de evaluación de los recursos humanos y herramientas. Planes y programas de formación: detección necesidades, análisis, elaboración y seguimiento. Modalidades formativas. Diseño de acciones de aprendizaje. Aprendizaje colaborativo.

22. Procesos de selección de recursos humanos

Acceso a la función pública. Principios y características. Marco normativo para personal laboral de la Administración de la Comunidad de Madrid. Procesos selectivos. Procedimiento de selección.

Contratación administrativa, Compras y Económico Financiero.

16. Contratación Pública II

La preparación del contrato: el expediente de contratación y su tramitación. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La parte financiera del expediente de contratación. El precio y el valor estimado del contrato.

17. Contratación Pública III

La adjudicación del contrato: procedimientos y criterios de adjudicación. La racionalización técnica de la contratación: Acuerdos marco, sistemas dinámicos de adquisición, las centrales de contratación.

18. Compras y logística

Políticas de compra. Tipos de compra. Control de compras y su análisis del valor. Análisis del mercado de proveedores. Valoración y clasificación de proveedores. La adquisición centralizada de bienes y servicios de TIC: centrales de contratación, la Junta Central de Compras de la Comunidad de Madrid. Catálogos de la Administración: ventajas, tipos de productos.

19. Gestión financiera

La actividad financiera de la Administración. Gasto público: Concepto y principios rectores. La actividad económico-financiera de la Comunidad de Madrid. Principios generales. Derechos y obligaciones de la Comunidad de Madrid.

20. Gestión del Patrimonio

Objeto, concepto y régimen jurídico de los bienes y derechos de la Comunidad de Madrid. Régimen jurídico especial en entes públicos. Normativa aplicable. Bienes de dominio público y privado. Inventario: concepto y gestión. Gestión del patrimonio en Madrid Digital

21. Auditoría interna

Principios de auditoría interna. La auditoría contable: concepto, normas y procedimiento. Proceso de auditoría de los expedientes administrativos de contratación. Auditorías de verificación del cumplimiento.

22. Control Gestión

Contabilidad analítica: concepto qué es, para qué sirve, cómo implantarla en una organización. Principales modelos analíticos de contabilidad de costes. Concepto de coste y clasificación. Indicadores de gestión y cuadros de mando La contabilidad analítica en la administración pública.

TÉCNICO DE SISTEMAS

Temas Comunes:

1. Fundamentos jurídicos y contratación pública

Principios generales de actuación de la administración pública. La potestad normativa. El acto administrativo: concepto, clases y elementos, eficacia y validez. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fases. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos, mixtos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. La preparación del contrato. La adjudicación. Ejecución del contrato: control y seguimiento. Gestión de Acuerdos de Nivel de Servicio y penalizaciones.

2. Normativa de Seguridad

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Definiciones y fundamentos. Principios relativos al tratamiento. Licitud y consentimiento. Principio de Responsabilidad Proactiva. Protección de datos. Derechos del interesado: oposición, rectificación, supresión, limitación, portabilidad. Encargado del tratamiento. Seguridad de los datos personales. Análisis de riesgo. Evaluación de impacto. Delegado de Protección de Datos. Autoridades de control. Normativa vigente en España en materia de protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad: Antecedentes y marco jurídico. Objetivos, elementos y ámbito de actuación. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.



3. **Ciberseguridad**

Principios de ciberseguridad y principales medidas de seguridad. Fundamentos legales de la ciberseguridad. Políticas de seguridad. Protección y tratamiento de la información: firma electrónica, Código Seguro de Verificación, certificado digital. Aplicaciones de la criptografía: Identificación, autenticación y certificación. Concepto y tipos de cifrado. Ciberseguridad en la navegación, servicios web, servicios cloud y redes sociales. Amenazas y ataques, malware. Hacking ético.

4. **Administración Pública Digital**

Administración Pública Digital: concepto y objetivos. Antecedentes, ámbito y novedades Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre. Normativa relacionada. Iniciativas impulsadas desde la Administración General del Estado (AGE).

5. **Interoperabilidad de sistemas**

Concepto de interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad: Antecedentes, marco jurídico y normativa relacionada. Objetivos y principios de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

6. **Introducción a la transformación digital**

Situación actual de las TIC. Concepto de transformación digital. Transformación Digital en la Administración Pública. Tendencias tecnológicas: Movilidad, Cloud, IoT, Realidad V/A, Robótica, Big Data, analítica avanzada, inteligencia artificial. Ámbitos de la transformación digital y nuevas necesidades de la sociedad digital: Servicios digitales, datos y su uso y competencias digitales. Enfoque LEAN y mejora continua.

7. **Igualdad de género**

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y normativa relacionada. Protocolos de actuación frente el acoso de la Comunidad de Madrid.

8. **La comunicación y el trabajo en equipo**

Qué es la comunicación. El proceso de la comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación verbal y no verbal. Elementos básicos para una comunicación eficaz. El feedback. La escucha activa. La asertividad. Trabajar en equipo: elementos y características, habilidades personales a desarrollar.

9. **Sistemas Operativos: Conceptos Generales**

Unix, Linux y Windows Server. Orígenes, historia y evolución. Arquitectura y características. Componentes. Estructura.

10. **Bases de Datos relacionales: Conceptos Generales**

Introducción. Tipos y características principales de los Sistemas de Gestión de bases de datos. Método de acceso y consulta. Arquitectura física de una Base de Datos y su Estructura lógica. Instancia. Seguridad en las Bases de Datos. Arquitectura de salvaguarda y recuperación de datos. Clustering. Sistemas Gestores de Bases de Datos utilizados en Madrid Digital: Oracle, MySQL y SQL Server. Alta disponibilidad en sistemas gestores de bases de datos relacionales. Nuevos sistemas de gestión de bases de datos.

11. **Servicios de CPD on premise I: Conceptos Generales**

Concepto, arquitectura y tecnología. Firewall y seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo. Sistemas de soporte: electricidad y AC.

12. **Servicios de CPD. Cloud: Conceptos Generales**

Cloud Computing. Servicios Ofrecidos (IaaS, PaaS, SaaS, DaaS). Tipos de Nubes (Privadas, Públicas e híbridas). Características. Ventajas y Desventajas. Aspectos de Seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo.

13. **On premise II: Conceptos Generales**

Arquitectura de Sistemas. Virtualización (VMware/OVM). Arquitecturas de 3 capas. LAMP. Arquitecturas Cliente-Servidor. Tipos de Servidores (Correo, Web, Archivos, Impresión, BBDD, etc.). Arquitectura Microprocesadores (x86). Arquitectura RISC (Sparc y Power). Nuevas arquitecturas. Sistemas de Hiperconvergencia HCI. Infraestructura TI definida por Software. Hipervisores. Almacenamiento definido por software. Diferencias entre infraestructura convergente e hiperconvergente.

14. **Servicios de gestión de autenticación y correo electrónico: Conceptos Generales**

Gestión de identidades: beneficios, riesgos, características y tipos de accesos. Servicio de directorio: definición, usos y tipologías. Arquitectura de LDAP: características, servicios de autenticación y single sign-on. Directorio Activo: características, servicio de autenticación y single sign-on. Sistema de gestión de correo electrónico: arquitectura, elementos, correo web, cliente de correo.

15. **Puesto de trabajo digital y movilidad: Conceptos Generales**

Sistema operativo Windows (8.1 ó 10). Configuración: Directorio activo, políticas. Herramientas de gestión de equipos: SCCM, OCS. Maquetado y despliegue. Servicio Cloud: Office 365 (One Drive, SharePoint, Skype). Sistemas operativos para dispositivos móviles: Android, iOS. Aplicaciones. Gestión de equipos de la red. Herramientas de administración y gestión de parques de móviles (MDM, EMM, tecnología AirWatch). Medidas de Seguridad en dispositivos.



16. LAN y Wifi: Conceptos Generales

Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos, SNMP. Administración de redes LAN. Monitorización y control de tráfico. Redes definidas por software. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora. Tecnologías ARUBA y EXTREME. Arquitectura de referencia en Madrid Digital.

17. WAN: Conceptos Generales

Redes de transporte: JDSxWDM, IPxWDM, FCxWDM, MPLS. Redes de agregación: Carrier Ethernet - VPLS (H-VPLS). Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6. Tecnologías de acceso: fibra (GPON, FTTH), móviles (LTE), inalámbrica. Red WAN en Madrid Digital: Arquitectura.

18. Monitorización: Conceptos Generales

Sistemas de Monitorización de servidores: Definición, objetivos, arquitectura, tipos de sistemas en función a los servidores. Monitorización de equipos de comunicaciones. Arquitecturas, plataformas, protocolos. Herramientas de software libre (Pandora), herramientas integrales (HP-NNMI). Tareas habituales del administrador.

Elegir un itinerario de temario de entre los dos siguientes orientados a su aplicación práctica en el ámbito funcional de trabajo: Sistemas o Comunicaciones. (El candidato deberá elegir solo uno)

Sistemas:

19. Integración y despliegue continuos: DevOps: Conceptos Generales

Concepto, requisitos y beneficios. Flujo integral de desarrollo, integración, pruebas, producción y monitorización. Herramientas y automatización. Desarrollo en integración continua. Despliegue continuo y paso a producción.

20. Infraestructuras de CPD como soporte a los sistemas: Conceptos Generales

Principios de diseño de CPD: Ubicación, diseño, requisitos de CPD, despliegue de infraestructuras, seguridad física, seguridad lógica, consumo. Diseño de centros de proceso de datos orientados a la eficiencia energética: a nivel de equipos hardware, de software y de sistema. Sistemas de alimentación ininterrumpida. Herramientas de gestión (DCIM)

21. Conceptos de arquitectura de software: Conceptos Generales

Introducción a Arquitecturas de Software. Elementos y características de: Arquitectura J2EE, aplicaciones multidispositivo. Frameworks utilizados en Madrid Digital: Atlas, MOVA, Oracle Forms, cliente/servidor. Arquitectura de aplicaciones .NET.

22. Servidor de Aplicaciones: Conceptos Generales

Servidor de Aplicaciones: Definición, Características y Usos. Tipos de servidores de aplicaciones. Servidores de Aplicaciones J2EE (Oracle WebLogic, Jboss Enterprise Application Platform, WildFly). Servidores de Aplicaciones .NET (IIS). Servlets, Java Server Pages (JSPs) y Enterprise JavaBeans (EJBs). Contenedores de servlets (Tomcat). Persistencia de Sesión.

Comunicaciones:

19. Telefonía / Comunicaciones unificadas: Conceptos Generales

Definición, funcionalidad y movilidad. VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Estándar VoIP (SIP): Arquitectura de red, protocolos de VoIP, códecs, retardo o latencia, calidad del servicio. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN). Arquitectura de referencia en Madrid Digital. Tecnología CUCM de CISCO y OXE de Alcatel. Tipos de terminales y servicios de valor añadido.

20. Comunicaciones móviles: Conceptos Generales

Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Redes de comunicación móvil de cuarta generación (UMTS) y quinta generación. Sistemas de comunicaciones móviles. Definición y características.

21. Videoconferencias y grabación digital

Sistemas de videoconferencia. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones. Grabación digital. Streaming de video. Arquitectura (intranet, extranet, internet). Protocolos.

22. Internet, Intranet y Extranet.

Conceptos básicos de internet, Intranet y Extranet. Arquitecturas y características. Servicios y acceso. Arquitectura en Madrid Digital. IoT y M2M en el ámbito de las comunicaciones: definición, arquitectura, servicios e implicaciones.



TÉCNICO DE SOPORTE A USUARIOS

1. **Fundamentos jurídicos y contratación pública**

Principios generales de actuación de la administración pública. La potestad normativa. El acto administrativo: concepto, clases y elementos, eficacia y validez. El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fases. Ámbito subjetivo de la Ley de Contratos del Sector Público: sector público, Administraciones públicas y poderes adjudicadores. Ámbito objetivo de aplicación: contratos administrativos, mixtos y privados. Contratos sujetos a regulación armonizada. La preparación del contrato. La adjudicación. Ejecución del contrato: control y seguimiento. Gestión de Acuerdos de Nivel de Servicio y penalizaciones.

2. **Normativa de Seguridad**

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) Definiciones y fundamentos. Principios relativos al tratamiento. Licitud y consentimiento. Principio de Responsabilidad Proactiva. Protección de datos. Derechos del interesado: oposición, rectificación, supresión, limitación, portabilidad. Encargado del tratamiento. Seguridad de los datos personales. Análisis de riesgo. Evaluación de impacto. Delegado de Protección de Datos. Autoridades de control. Normativa vigente en España en materia de protección de datos. Esquema Nacional de Seguridad: Antecedentes y marco jurídico. Objetivos, elementos y ámbito de actuación. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad.

3. **Ciberseguridad**

Principios de ciberseguridad y principales medidas de seguridad. Fundamentos legales de la ciberseguridad. Políticas de seguridad. Protección y tratamiento de la información: firma electrónica, Código Seguro de Verificación, certificado digital. Aplicaciones de la criptografía: Identificación, autenticación y certificación. Concepto y tipos de cifrado. Ciberseguridad en la navegación, servicios web, servicios cloud y redes sociales. Amenazas y ataques, malware. Hacking ético.

4. **Administración Pública Digital**

Administración Pública Digital: concepto y objetivos. Antecedentes, ámbito y novedades Ley 39/2015 y Ley 40/2015, de 1 de octubre. Normativa relacionada. Iniciativas impulsadas desde la Administración General del Estado (AGE).

5. **Interoperabilidad de sistemas**

Concepto de interoperabilidad. Esquema Nacional de Interoperabilidad: Antecedentes, marco jurídico y normativa relacionada. Objetivos y principios de interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

6. **Introducción a la transformación digital**

Situación actual de las TIC. Concepto de transformación digital. Transformación Digital en la Administración Pública. Tendencias tecnológicas: Movilidad, Cloud, IoT, Realidad V/A, Robótica, Big Data, analítica avanzada, inteligencia artificial. Ámbitos de la transformación digital y nuevas necesidades de la sociedad digital: Servicios digitales, datos y su uso y competencias digitales. Enfoque LEAN y mejora continua.

7. **Igualdad de género**

Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y normativa relacionada. Protocolos de actuación frente al acoso de la Comunidad de Madrid.

8. **La comunicación y el trabajo en equipo**

Qué es la comunicación. El proceso de la comunicación. Tipos de comunicación. La comunicación verbal y no verbal. Elementos básicos para una comunicación eficaz. El feedback. La escucha activa. La asertividad. Trabajar en equipo: elementos y características, habilidades personales a desarrollar.

9. **Sistemas Operativos: Conceptos Generales**

Unix, Linux y Windows Server. Orígenes, historia y evolución. Arquitectura y características. Componentes. Estructura.

10. **Bases de Datos relacionales: Conceptos Generales**

Introducción. Tipos y características principales de los Sistemas de Gestión de bases de datos. Método de acceso y consulta. Arquitectura física de una Base de Datos y su Estructura lógica. Instancia. Seguridad en las Bases de Datos. Arquitectura de salvaguarda y recuperación de datos. Clustering. Sistemas Gestores de Bases de Datos utilizados en Madrid Digital: Oracle, MySQL y SQL Server. Alta disponibilidad en sistemas gestores de bases de datos relacionales. Nuevos sistemas de gestión de bases de datos.

11. **Servicios de CPD on premise I: Conceptos Generales**

Concepto, arquitectura y tecnología. Firewall y seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo. Sistemas de soporte: electricidad y AC.

12. **Servicios de CPD. Cloud: Conceptos Generales**

Cloud Computing. Servicios Ofrecidos (IaaS, PaaS, SaaS, DaaS). Tipos de Nubes (Privadas, Públicas e híbridas). Características. Ventajas y Desventajas. Aspectos de Seguridad. Balanceo, routing y DNS. Computación: servidores y virtualización. Almacenamiento SAN, NAS y objetos. Alta disponibilidad y respaldo.

13. **Metodologías de gestión de proyectos**

Introducción a la gestión de proyectos: Concepto de proyecto y sus fases. Ámbitos en la gestión de proyectos. Planificación y roles participantes. Técnicas de seguimiento y control. Diferencias entre metodologías predictivas y metodologías adaptativas.



14. Gestión de procesos de negocio

Definición de procesos. Atributos. Ficha de proceso. Proceso vs procedimiento. Mejora continua: seguimiento, análisis, ciclo de Deming.

15. Conceptos de arquitectura de software: Conceptos Generales

Introducción a Arquitecturas de Software. Elementos y características de: Arquitectura J2EE, aplicaciones multidispositivo. Frameworks utilizados en Madrid Digital: Atlas, MOVA, Oracle Forms, cliente/servidor. Arquitectura de aplicaciones .NET.

16. Metodologías de desarrollo: Conceptos Generales

Introducción a las metodologías ágiles. Scrum: concepto, fundamentos, requisitos y beneficios. Roles. Ciclos e iteraciones. Introducción a las metodologías tradicionales. Métrica 3: definición, características, procesos, elementos, técnicas y herramientas. Testing de aplicaciones: tipos de pruebas, definición del plan de pruebas.

17. Calidad en Sistemas de Información

Gestión de calidad del software: Qué es la gestión de calidad y sus actividades. Normativa genérica aplicable. Revisiones técnicas. Índices de la calidad del software. Estándares de calidad. Fiabilidad y seguridad del software.

18. Puesto de trabajo digital y movilidad: Conceptos Generales

Sistema operativo Windows (8.1 o 10). Configuración: Directorio activo, políticas. Herramientas de gestión de equipos: SCCM, OCS. Maquetado y despliegue. Servicio Cloud: Office 365 (One Drive, SharePoint, Skype). Sistemas operativos para dispositivos móviles: Android, iOS. Aplicaciones. Gestión de equipos de la red. Herramientas de administración y gestión de parques de móviles (MDM, EMM, tecnología AirWatch). Medidas de Seguridad en dispositivos.

19. Servicios de gestión de autenticación y correo electrónico: Conceptos Generales

Gestión de identidades: beneficios, riesgos, características y tipos de accesos. Servicio de directorio: definición, usos y tipologías. Arquitectura de LDAP: características, servicios de autenticación y single sign-on. Directorio Activo: características, servicio de autenticación y single sign-on. Sistema de gestión de correo electrónico: arquitectura, elementos, correo web, cliente de correo.

20. Gestor de contenidos y gestor documental

Gestor de Contenidos: Definición, funcionamiento, ventajas, gestión de usuarios. CMS implementado en Madrid Digital: Drupal, Joomla. Gestor Documental: Concepto, utilidad y objetivos, elementos involucrados, ventajas. Plataforma Documentum.

21. Servicios comunes de Tramitación Electrónica

Registro Electrónico. Código Seguro de Verificación Electrónico. Notificaciones Telemáticas. Portafirmas. Situación de expedientes. Archivo electrónico. Gestor de Expedientes Electrónico. Sistema de intercambio de datos. Identificación (broker). Los sistemas de tramitación electrónica de los procedimientos administrativos: concepto y finalidad. Plataforma Atlantix: alcance y características, funcionalidades, tecnología y arquitectura.

22. Gestión y Atención cliente

Orientación al Cliente. Las Necesidades de los Clientes. La búsqueda de soluciones. Negociación: concepto, estilos, método, fases, estrategia y táctica. Gestión de la Demanda. Integración de las necesidades del cliente en los estándares de Madrid Digital. Demandas alternativas. Coordinación de esfuerzos. Gestión de expectativas. Gestión de recursos. Gestión de calendarios. Entregables intermedios. El proceso de la gestión de la demanda en Madrid Digital.



ANEXO V

CORRESPONDENCIA DE GRADOS DE FORMACION CON TITULACIONES ACADEMICAS

Grado académico	Titulación académica
Grado 1	Graduado escolar y posteriores equivalentes. Formación profesional de primer grado (técnico auxiliar) Ciclo Formativo de grado medio (técnico) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y todas sus equivalencias
Grado 2	Bachillerato Superior Bachillerato Unificado Polivalente (BUP) Bachiller Formación Profesional de segundo grado (técnico especialista) Ciclo Formativo de grado superior (técnico superior) y todas sus equivalencias
Grado 3	Titulado Universitario de: Grado, Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto técnico y todas sus equivalencias.
Grado 4	Titulado Universitario de: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto y todas sus equivalencias.
Grado 5	Título de Doctor

Todo ello, sin perjuicio de otras equivalencias que por parte de las autoridades competentes en materia de educación o trabajo o el Ministerio para las Administraciones Públicas pudiera establecer.



ANEXO VI

VALORACIÓN DE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA PARA EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA

VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL APARTADO C1 DEL ANEXO II

En estos intervalos se encuadrarán los años de experiencia TOTAL del candidato en las funciones objeto del puesto

TABLA 1: PUNTOS SEGÚN EXPERIENCIA C1

PUNTOS SEGÚN EXPERIENCIA C1						
AÑOS	0-6 meses	6 meses (inclusive) - 2 años	2 (inclusive) - 5 años	5 (inclusive) - 9 años	9 (inclusive) - 12 años	>12 años (inclusive)
% sobre el peso del apartado experiencia C1	0,00%	20,00%	40,00%	70,00%	90,00%	100,00%

Para el posicionamiento en el rango correspondiente se tendrá en cuenta, de las certificaciones presentadas, únicamente aquellas tareas que se corresponden con el puesto al que se opta, así como, el tiempo en que se han ejercido las mismas.

Se aplicará directamente, a los puntos totales de este apartado -7,35 puntos-, el % indicado en el cuadro anterior para el intervalo en que se encuentre el tiempo calculado, no aplicándose proporcionalidad. El resultado final no podrá ser superior al 100% de los puntos de este apartado.

Ejemplo del Modo de Cálculo:

- Un candidato opta a los puestos CSI, IS e ID.
- Acredita 5 años de experiencia realizando 10 tareas que pueden ser consideradas todas o solo alguna/s de ellas acordes con el objeto del puesto descritas para cada puesto, y a su vez pudiendo ser algunas comunes a todos los puestos o solo a varios de ellos.
- Una distribución de estas tareas relacionadas con el objeto del puesto podría ser:
 - CSI: 6 tareas de las 10 certificadas = 60% a incluir en campo “% de tareas” del formulario telemático -SGPI
 - IS: 5 tareas de las 10 certificadas = 50% a incluir en campo “% de tareas” del formulario telemático -SGPI
 - ID: 2 tareas de las 10 certificadas = 20% a incluir en campo “% de tareas” del formulario telemático -SGPI.
- La distribución de años de experiencia en este apartado a computar en cada puesto sería:
 - CSI (6 tareas/10 tareas *5 años = 3 años). En este caso, según Tabla 1, le corresponde el 40% de los 7,35 puntos máximos de este apartado, es decir, 2,94 puntos
 - IS (5 tareas/10 tareas *5 años = 2,5 años). En este caso, según Tabla 1, le corresponde el 40% de los 7,35 puntos máximos de este apartado, es decir, 2,94 puntos.
 - ID (2 tareas/10 tareas *5 años = 1 año). En este caso, según Tabla 1, le corresponde el 20% de los 7,35 puntos máximos de este apartado, es decir, 1,47 puntos.



VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN EL APARTADO C2 DEL ANEXO II

En estos intervalos se encuadrarán los años de experiencia TOTAL del candidato en la Agencia en otras funciones ajenas a las propias del puesto al que se opta.

TABLA 2: PUNTOS SEGÚN EXPERIENCIA C2

PUNTOS SEGÚN EXPERIENCIA C2					
AÑOS	0-2 Años	2 (inclusive) - 5 años	5 (inclusive) - 9 años	9 (inclusive) - 12 años	>12 años (inclusive)
% sobre el peso del apartado experiencia C2	0,00%	40,00%	70,00%	90,00%	100,00%
Años para cálculo de proporción de la experiencia por Función Profesional	2	5	9	12	12

El posicionamiento en el rango correspondiente se hará considerando años “netos” de experiencia, es decir, una vez descontados los años correspondientes a la supletoria de grado.

Se aplicará directamente, a los puntos totales de este apartado -22,05 puntos-, el % indicado en el cuadro anterior para el intervalo en que se encuentre el tiempo calculado. El resultado final no podrá ser superior al 100% de los puntos de este apartado.

Al resultado obtenido se aplica el porcentaje que figura en la Tabla 3, de acuerdo con las funciones profesionales y grupo profesional que el candidato haya tenido en su trayectoria en la Agencia y según la Función Profesional a la que se opta.

TABLA 3: PORCENTAJE MODIFICADOR DE LA PONDERACIÓN DE LA TABLA 2 (APARTADO C2 DEL ANEXO II) SEGÚN FUNCIÓN Y GRUPO PROFESIONAL Y PUESTO AL QUE SE OPTA

FUNCION PROF	PERFIL AL QUE SE OPTA								
	CG	CS	CSI	ID	IS	AA/AF	TAG	TS	TSU
GRUPO I									
ALM	15%	10%	10%	10%	10%	20%	30%	20%	20%
AUX	25%	10%	10%	10%	10%	20%	50%	20%	20%
GIT	10%	10%	20%	20%	20%	40%	20%	40%	20%
OG	10%	25%	10%	10%	10%	30%	20%	20%	35%
ORD	20%	10%	10%	10%	10%	20%	35%	20%	20%
RE	20%	10%	10%	10%	10%	20%	35%	20%	20%
GRUPO II									
ADM	50%	20%	20%	20%	20%	40%	100%	40%	40%
OC	20%	50%	20%	20%	20%	45%	40%	40%	50%
OMG	20%	20%	30%	30%	30%	42%	40%	100%	40%
OMH	20%	20%	30%	30%	35%	45%	40%	100%	40%
PAA	20%	20%	50%	50%	35%	100%	40%	50%	40%
PAS	20%	20%	35%	35%	50%	50%	40%	100%	40%
SS	20%	20%	35%	35%	50%	50%	40%	100%	40%
SU	20%	50%	20%	20%	20%	50%	40%	40%	100%
GRUPO III									
AA	40%	40%	80%	100%	42%				
AD	42%	40%	40%	40%	40%				
AF	40%	42%	100%	80%	42%				
TAG	100%	40%	40%	40%	40%				
TC	40%	100%	40%	40%	40%				
TMG	40%	40%	45%	42%	100%				
TMH	40%	40%	45%	42%	100%				
TS	40%	40%	50%	42%	100%				
TSU	40%	100%	40%	40%	40%				

Donde:

	GRUPO	FUNCIÓN	PROFESIONAL			
AA	III	Analista	Aplicaciones	PAA	II-B	Programador Analista Aplicaciones
AD	III	Ayudante	Dirección	PAS	II-B	Programador Analista Sistemas
ADM	II-A	Administrativo /	Secretaría Dirección	RE	I	Recepcionista
AF	III	Analista	Funcional	SS	II-A	Soporte Sistemas
ALM	I	Auxiliar	SSGG y Almacén	SU	II-A	Soporte Usuarios
AUX	I	Auxiliar	Administrativo	TAG	III	Técnico Administrativo y de Gestión
GIT	I	Grupo I	Informática y Técnica	TC	III	Técnico Comunicación
OC	II-A	Oficial	Comunicación	TMG	III	Técnico Mantenimiento General
OMG	II-A	Oficial	Mantenimiento General	TMH	III	Técnico Mantenimiento Hardware
OMH	II-A	Oficial	Mantenimiento Hardware	TS	III	Técnico Sistemas
OG	I	Operador	Gráfico	TSU	III	Técnico Soporte Usuarios
ORD	I	Ordenanza				

La Comisión de Selección establecerá, sobre la base de los convenios colectivos anteriores, las equivalencias de Funciones Profesionales anteriores al actual Convenio Colectivo.

FORMULA A APLICAR PARA EL CÁLCULO DE C2:

La fórmula a aplicar para el cálculo del apartado C2 es la siguiente:

PUNTUACIÓN EXPERIENCIA TOTAL EN LA AGENCIA =

Puntos máximos del apartado C2 * % sobre el peso del apartado * [((% porcentaje modificador de la ponderación A *(nº años experiencia en la Función Profesional A/ Años para cálculo de proporción de la experiencia por Función Profesional)) + ((% porcentaje modificador de la ponderación B *(nº años experiencia en la Función Profesional B/ Años para cálculo de proporción de la experiencia por Función Profesional)) + ((% porcentaje modificador de la ponderación C *(nº años experiencia en la Función Profesional C/ Años para cálculo de proporción de la experiencia por Función Profesional))...]

Donde:

Puntos máximos del apartado C2

Los puntos máximos del apartado C2 son el 45% de 49 puntos= 22,05 puntos

% sobre el peso del apartado

El % se obtiene de la primera fila de la **Tabla 2**, una vez posicionado en el rango de años de experiencia total computable.

% Porcentaje modificador de la ponderación

Se obtiene de la **Tabla 3** de acuerdo con cada Función Profesional y el Puesto al que se opta.

Años para cálculo de proporción de la experiencia por Función Profesional

El número se obtiene de la segunda fila de la **Tabla 2**, una vez posicionado en el rango de años de experiencia total computable.

Ejemplo:

- Un candidato acredita 12 años de antigüedad en la Agencia y no precisa supletoria de grado por tener el grado requerido en el puesto al que opta: CS (Consultor de Servicios)
- De estos 12 años, acredita 4 años como Soporte Usuario (SU) y 8 años como Técnico Soporte Usuarios (TSU)
- En este caso, la “puntuación experiencia total en la Agencia-C2” sería:
 - 22,05 puntos máximo a alcanzar en este apartado.
 - El % de la Tabla 2 para 12 años acreditados de antigüedad en la agencia = 100%
 - El % modificador de la ponderación que se obtiene de la Tabla 3 de acuerdo a la antigüedad en las distintas funciones profesionales en que el candidato ha estado:
 - Para Soporte Usuarios que opta a Consultor Servicios: 50%
 - Para Técnico Soporte Usuarios que opta a Consultor Servicios: 100%
 - Proporción años de experiencia en una Función Profesional. Tabla 2 (años para el cálculo de proporción de la experiencia por Función Profesional):
 - Tiempo en la función de SU: 4 años de los 12 años = 4/12
 - Tiempo en la función de TSU: 8 años de los 12 años = 8/12

Puntuación experiencia total en la Agencia = 22,05 puntos * 100% * ((50%*(4/12) + (100%*8/12)) = 18,37 puntos



ANEXO VII

PUNTUACIÓN PARA LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO SEGÚN EL ENCUADRAMIENTO DE LA MISMA EN EL INTERVALO QUE SE DESCRIBE

<i>Intervalo de la población de IED (n)</i>	<i>De 0 a m-1,2s</i>	<i>De m-1,2s (inclusive) a m-0,6s</i>	<i>De m-0,6s (inclusive) a m</i>	<i>De m (inclusive) a m+0,6s</i>	<i>De m + 0,6s (inclusive) a m+1,2s</i>	<i>De m + 1,2s (inclusive) a 100</i>
<i>Valores de Intervalos de evaluación del desempeño ecualizada y normalizada año 2015</i>	Hasta 92,47	De 92,47 hasta 94,12	De 94,12 hasta 95,77	De 95,77 hasta 97,42	De 97,42 hasta 99,07	De 99,07 hasta 100
<i>Valores de Intervalos de evaluación del desempeño ecualizada y normalizada año 2016</i>	Hasta 92,93	De 92,93 hasta 94,61	De 94,61 hasta 96,28	De 96,28 hasta 97,95	De 97,95 hasta 99,63	De 99,63 hasta 100
<i>Valores de Intervalos de evaluación del desempeño ecualizada y normalizada año 2017</i>	Hasta 92,32	De 92,32 hasta 93,45	De 93,45 hasta 94,57	De 94,57 hasta 95,69	De 95,69 hasta 96,82	De 96,82 hasta 100
<i>Valor del coeficiente multiplicador de los puntos del apartado D del Anexo II</i>	0,222	0,289	0,400	0,556	0,756	1,000

Donde “m” es la media y “s” la desviación típica de la distribución de evaluaciones del desempeño de cada ejercicio.



ANEXO VIII

AUTORIZACION PARA TRAMITACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO

1.- Datos del autorizante

NIF	Apellidos			Nombre				
Tipo de vía	Nombre de la vía	Número	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	
Correo electrónico	CP	Localidad	Provincia		País			

2.- Datos del autorizado

NIF	Apellidos			Nombre				
Tipo de vía	Nombre de la vía	Número	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	
Correo electrónico	CP	Localidad	Provincia		País			

3.- Datos del procedimiento:

Resolución número	Fecha resolución	Fecha publicación
Nombre del procedimiento		

D/D^a autoriza a D/D^a a la tramitación del proceso selectivo en su nombre, única y exclusivamente a dichos efectos

En a de de

