

ANEXO I

TEMARIO

Se tomará como referencia legal/normativa/procedimental la fecha de publicación de la convocatoria. No será tenida en cuenta cualquier modificación en el contenido de alguno de los temas de este anexo que se realice posterior a esta fecha.

1. El ordenador personal (I). Arquitectura y componentes (Procesadores, placas madre, memorias, dispositivos de almacenamiento, firmware, cajas, buses de interconexión, fuentes de alimentación, conectores con periféricos, dispositivos biométricos). Ordenadores de escritorio y portátiles. Diagnóstico y resolución de problemas hardware.
2. El ordenador personal (II): Sistemas operativos para ordenadores personales: Microsoft Windows 11 y MacOS. Instalación, configuración y administración. Gestión de programas y aplicaciones. Diagnóstico y resolución de problemas de software. Herramientas de copia de seguridad y respaldo. Control de dispositivos conectados. Control de malware. Biometría
3. Periféricos: Impresoras, plotters, escáneres, equipos multifuncionales y de visualización. Instalación, configuración, diagnóstico y resolución de problemas. Material informático fungible. Tóners. Adquisición, gestión y control del inventario, almacenaje y distribución.
4. El ordenador servidor: Sistemas operativos para servidores: Microsoft Windows Server y GNU/Linux. Operación, monitorización, gestión de servicios, gestión de archivos de registro. Sistemas de ficheros en red. Diagnóstico básico y resolución de problemas de software. Lenguajes de scripting Bash y PowerShell. Diagnóstico y resolución de problemas de hardware. Gestión remota.
5. La gestión centralizada de los ordenadores personales. Directorio Activo. Herramientas de gestión unificada. Gestión remota. Wake on LAN. Intel AMT/VPro.
6. Ofimática en el ordenador personal: Herramientas ofimáticas, instalación, configuración y parametrización. Ofimática en la nube: Plataformas de videoconferencia: principales productos, estándares, sistemas para salas de reuniones. Escritorios virtuales.
7. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Los estándares Ethernet, Wi-Fi y Bluetooth. Conexión e instalación de elementos físicos. Configuración y despliegue. Diagnóstico básico y resolución de problemas. El modelo TCP/IP y sus principales protocolos. IPv4 e IPv6. La red Internet: arquitectura y principales servicios. Gestión de red.
8. Tecnologías de seguridad en redes IP y aplicaciones en red. Redes privadas virtuales. Seguridad perimetral. Seguridad en el puesto del usuario.
9. La función de Help Desk y Service Desk en la gestión de TI. El Centro de Atención a Usuarios. Gestión de incidencias y de peticiones de servicio. Herramientas de ticketing.
10. Normativa de Seguridad informática y Protección de Datos aplicable a las Administraciones Públicas. Conceptos y principios generales de protección de datos de carácter personal y de sistemas de gestión de la seguridad de la información. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS).
11. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
12. El Correo Electrónico. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico. Creación y configuración de cuentas de correo. Gestión de listas de distribución, alias, cuotas. Resolución de incidencias

13. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
14. Sistema de protección del puesto de trabajo (EDR, EPDR, XDR, Antivirus, Antimalware). Instalación y configuración en los puestos de usuario. Actualización. Gestión y administración de consolas.
15. Sistemas y herramientas de alojamiento de archivos en cloud. Administración, sincronización de datos, almacenamiento seguro, gestión de usuarios.
16. Configuración de puestos de trabajo. Despliegue masivo de equipamiento informático. Herramientas y sistemas de clonación.
17. Sistemas y Tecnologías de Teletrabajo. Herramientas de trabajo en grupo. Herramientas conexión remota. Sistemas de videoconferencia. Aplicaciones prácticas en la Administración local. Citrix: autenticación de dos factores en servidores de autenticación externos, LDAP, RADIUS, Active Directory.
18. Identificación y firma electrónica. Marco normativo. Certificados digitales. Prestación de servicios públicos y privados. DNI electrónico, mecanismos biométricos, Smart Cards.
19. Los Sistemas Gestores de Base de Datos SGBD. Acceso y control de datos con Bases de Datos relacionales (ORACLE, MYSQL, SQL SERVER...etc.). Características y Elementos constitutivos.
20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO
BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA
DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE
PRIMER APELLIDO _____
SEGUNDO APELLIDO _____
NOMBRE _____ DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____
NACIONALIDAD ☐ ESPAÑOLA
☐ OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DE LA PERSONA SOLICITANTE
CALLE _____ Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____
PROVINCIA _____ CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____
CORREO ELECTRÓNICO _____
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)
DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES
☐ Declaro bajo mi responsabilidad que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta/s plaza/s , comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.
☐ Asimismo declaro que soy conocedor/a de que, en caso de falsedad de esta declaración responsable o falta de presentación de la documentación que se exija para verificar dichos requisitos de admisión, seré excluido/a del proceso selectivo por incumplimiento de los mismos, sin perjuicio de otras responsabilidades penales o administrativas en las que pudiera incurrir.

Alcorcón, a.....de.....de.....

Firma:

EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico protecciondatos@ayto-alcorcon.es, o por escrito presentado en el Registro municipal. La **política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón** está a su disposición en www.ayto-alcorcon.es

ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE
EN RELACIÓN CON LA EXENCIÓN DEL PAGO DE TASAS DE EXAMEN

D./D^a. con D.N.I. número
....., declaro:

☐ Que tengo reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

Debe aportarse certificado en el que figure el grado de discapacidad

☐ Que soy demandante de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de esta convocatoria, y que, además, no he rechazado oferta de empleo adecuado ni me he negado a participar en acciones de promoción, formación o reconversiones profesionales, y carezco de rentas superiores en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Demanda de empleo o informe de situación administrativa
- Informe negativo de rechazos
- Resolución con el importe de la prestación concedida o certificado de no percibir ninguna prestación

☐ Que todos los miembros de mi unidad familiar nos encontramos en situación de desempleo.

Deben aportarse los siguientes documentos:

- Libro de familia
- Demanda de empleo o informe de situación administrativa de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar mayores de edad

En Alcorcón, a de de

Fdo.