

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TEO

Convocatoria e bases proceso selectivo praza de técnico/a informático/a OEP2022

ANUNCIO DA CONVOCATORIA E BASES QUE REGULAN O PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, POR PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA (1) PRAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022

A Resolución da Alcaldía do Concello de Teo nº 949/2022, de 18 de xullo, aprobou as bases e a convocatoria para a contratación, en réxime de persoal laboral fixo, dunha (1) praza de técnico/a informático/a, mediante o sistema de concurso – oposición. O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado e no Portal de Transparencia deste Concello.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria

Teo, 27 de xullo de 2022

O alcalde,

Rafael C. Sisto Edreira

CONVOCATORIA E BASES QUE REGULAN O PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN, POR PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA (1) PRAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A CORRESPONDENTE Á OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2022

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto desta convocatoria é a contratación, como persoal laboral fixo, dun/ha (1) praza de TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, a través do procedemento de selección que se sinala nestas bases, de conformidade co disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), a Lei 7/1985, de 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG) e demais disposicións de pertinente aplicación, coas características que a definen:

Denominación da praza	Técnico/a informático/a
Réxime	Persoal laboral fixo
Unidade/Área	Administración Xeral
Categoría profesional	Técnica media
Grupo / subgrupo	A2
Titulación exigible	Grao ou equivalente en Enxeñaría Informática, diplomatura/titulación universitaria en Enxeñaría Técnica Informática ou equivalentes
Sistema selectivo	Concurso – oposición
Núm. de vacantes	1

Esta praza está dentro do anexo de persoal dos orzamentos do Concello de Teo para o ano 2022, publicados no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, nº 67, de 7 de abril de 2022, e incluída na Oferta de Emprego Público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral do Concello de Teo para o ano 2022 (Boletín Oficial da Provincia da Coruña, nº 90, do 12 de maio de 2022 e Diario Oficial de Galicia, nº 110, do 9 de xuño de 2022).

SEGUNDA. PUBLICIDADE

O texto íntegro das Bases reguladoras deste proceso selectivo e a súa convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e inserirase un anuncio destas Bases e da súa convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado. Así mesmo, publicaranse no taboleiro de anuncios, no Portal de Transparencia: <https://www.teo.gal/gl/transparencia> e na páxina web municipal www.teo.gal.

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven do presente proceso selectivo e da constitución da bolsa de emprego resultante deste, e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no

taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

Así mesmo, garantirase ás persoas interesadas a posibilidade de acceso respecto da bolsa de emprego conformada tras a presente convocatoria e vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Poderán tomar parte no presente proceso selectivo as persoas aspirantes que reúnan os requisitos que se indican a continuación:

- a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- b) Idade: ter cumpridos os dezaseis (16) anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter, antes do remate do prazo de presentación das instancias, do título de grao ou equivalente en Enxeñaría Informática, diplomatura/titulación universitaria en Enxeñaría Técnica Informática ou equivalentes.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

- d) Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto a desempeñar. As persoas con diversidade funcional (con algunha discapacidade recoñecida), haberán de acreditar a discapacidade e a capacidade para desempeñar as tarefas ou funcións das prazas ás que aspiran, mediante a oportuna certificación do órgano correspondente.
- e) Habilitación: non ter sido despedida mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente, nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- f) Compatibilidade: non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade co previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g) Estar en posesión do nivel de CELGA 4 ou equivalente ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación das instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade co previsto no apartado 8.1 letra C) da Base Oitava destas Bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

Todos os requisitos esixidos deberán posuírse polas persoas aspirantes o día que finalice o prazo de presentación de instancias para o correspondente proceso selectivo.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, empregando o Anexo I destas Bases, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 9:00 a 14:00 horas, e no prazo de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Igualmente, ditas instancias poderanse presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo). Neste caso comunicárase ao Concello a remisión da instancia dentro do prazo de presentación de instancias por fax ao número: 981 809 401, por correo electrónico ao enderezo: rrrh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resgardo da presentación da instancia, indicando como asunto: TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a instancia para tomar parte no proceso selectivo non será admitida, no caso de que se recibira con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas Bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida a devandita instancia, esta non será admitida en ningún caso.

Xunto coa dita instancia, que segundo o devandito anexo I incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán achegar copia da seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Titulación esixida para a praza convocada de conformidade co previsto na letra c) da Base Terceira das presentes Bases específicas.
- c) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo o sinalado na letra g) da Base Terceira.
- d) Certificado médico, asinado por un/unha colexiado/a en exercicio, no que conste expresamente que teñen a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.

As persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán facelo constar na súa instancia e acreditalo cunha certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente, na que se acredite o seu grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

No momento da presentación da instancia deberán advertir, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas que se desenvolverán de conformidade co previsto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

- e) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.
- f) Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes. Non serán obxecto de toma en consideración e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate do dito prazo, que serán considerados como achega de nova documentación fóra de prazo.

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

Na instancia indícarase a lingua na que se desexa realizar o primeiro exercicio da fase de oposición (galego ou castelán). De non sinalarse nada ao respecto, entenderase que a totalidade das probas se realizarán en galego.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa instancia, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corríxirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

QUINTA. TAXAS DE PARTICIPACIÓN

Para tomar parte no presente proceso selectivo, deberá abonarse a contía de VINTE E CINCO EUROS (25,00 €), en concepto de dereitos de exame, establecida na Ordenanza Fiscal correspondente. Para facer o pagamento poderá optarse por calquera das seguintes vías:

- Xerar o impreso de autoliquidación na oficina virtual tributaria do Concello no seguinte enlace <https://ovt.teo.gal/portalCiudadano/portal/> e escoller a opción en trámites destacados “ Autoliquidacións” e, a continuación, “Taxa procesos selectivos”. Deberanse cumprimentar os datos solicitados e elixir a tarifa correspondente ao Grupo A2.

Unha vez obtido o impreso, o pagamento da autoliquidación realizarase na Entidade Bancaria ABANCA, ben nas súas oficinas no horario comercial de pagos, ou ben a través da súa Banca Electrónica, no suposto de ser cliente da devandita Entidade. Así mesmo, poderá realizarse a través da pasarela de pagos do Concello no seguinte enlace (<https://ovt.teo.gal/portalCiudadano>) dentro do apartado pago telemático/mediante documento de pago. Para o pagamento poderá utilizarse unha tarxeta de débito ou crédito de calquera entidade financeira.

Para realizar os pagamentos por este procedemento deberase introducir ou ben os números que figuran debaixo do código de barras do documento de pago e darlle a cargar datos (revise os datos antes de pagar) ou ben cubrir os datos de emisora, xustificante, NIF/CIF e importe, que aparecen no documento de pagamento. A plataforma de pagamento pediralles toda a información necesaria. Unha vez completos os datos deberá darlle a pagar recibo e elixir pago con tarxeta e introducir os datos da mesma.

- Facer un ingreso na conta ES19 2080 0318 1931 1000 0099 (ABANCA). Indicarase como concepto do ingreso: **Taxas TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A.**

A falta de pago das taxas de participación dentro do prazo de presentación de solicitudes determinará a inadmisión da persoa aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude.

Non procederá a devolución do importe abonado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso ás persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

SEXTA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES E INICIO DO PROCESO SELECTIVO

Rematado o prazo de presentación de instancias, e no prazo máximo dun (1) mes, a Alcaldía aprobará a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como as persoas exentas e non exentas da realización do exercicio acreditativo do coñecemento da lingua galega, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal: www.teo.gal.

As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de admitidas ou excluídas, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro e na páxina web municipal, para corraxir os defectos que motivaron a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidas. Cando a emenda fose presentada por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo, comunicarse ao Concello a súa remisión dentro do prazo de corrección por fax ao número: 981 809 401, por correo electrónico ao enderezo: rrhh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resguardo da presentación da instancia, indicando como asunto: **TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A.**

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a instancia non será admitida, no caso de que se recibira a emenda con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas Bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida aquela, esta non será admitida en ningún caso.

As persoas que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase a definitiva.

A estimación ou desestimación das peticións de corrección entenderanse implícitas nunha nova resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro e na páxina web municipal, pola que se aprobará a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Nesta mesma publicación indicarase a data, lugar e hora da constitución do Tribunal cualificador. A publicación dos sucesivos anuncios relativos ao desenvolvemento do proceso selectivo efectuarase no taboleiro de anuncios da Corporación e na páxina web municipal.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar aquel se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

A composición do Tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (nomeadamente, artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), e tenderá á paridade entre mulleres e homes. Estará conformado polos/as seguintes integrantes:

- Presidencia
 - Titular: Virginia Fraga Díaz (secretaria xeral do Concello de Teo)
 - Suplente: María Elena Sueiro Fernández (secretaria adxunta do Concello de Teo)
- Vogal
 - Titular: Xosé Antón Rubal López (responsable de Proxectos Institucionais da Universidade de Santiago de Compostela)
 - Suplente: Antonio de Padua Pérez Casas (Subdirector de Servizos para a Docencia e a Investigación Área TIC da Universidade de Santiago de Compostela)
 - Titular: María José García Rodríguez (técnica superior de Informática da Deputación Provincial da Coruña)
 - Suplente: Berta Conde López (traballadora social do Concello de Teo)
 - Titular: Santiago Pérez Agra (técnico superior enxeñeiro informático do Concello de Pontevedra)
 - Suplente: Mónica Lado Varela (interventora do Concello de Teo)
- Secretaría
 - Titular: Diego Rodríguez Porto (técnico de xestión económica e Tesouraría do Concello de Teo)
 - Suplente: Susana Calvo Baleato (tesoureira do Concello de Teo)

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto. De todas as reunións que celebre o Tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorran algunha das circunstancias previstas ao efecto no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusalos cando concorran algunha de ditas circunstancias consonte o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas Bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e ao resto do ordenamento xurídico.

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas Bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das/os asesoras/es que, ao efecto, poidan ter sido requiridas/os.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno, previo acordo formal adoptado ao respecto, e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o dito asesoramento.

A Presidencia do Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

En todo o non previsto nas presentes Bases, o procedemento de actuación do Tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo será o de concurso – oposición e constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso.

8.1. Fase de oposición (máximo 60 puntos)

A fase de oposición consistirá na superación dos exercicios que a continuación se indican, todos e cada un deles eliminatorios e obrigatorios.

A) Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test composto por cen (100) preguntas, máis cinco (5) de reserva, con catro (4) respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, relacionado co contido funcional do posto e coas materias contidas no temario que figura como anexo II destas Bases.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que con data límite da data de publicación da convocatoria contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura no anexo II e que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación da convocatoria do presente proceso selectivo.

O número de preguntas da parte xeral e da específica virá determinada, de forma aproximada, pola proporción existente entre o número de temas de cada parte.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial darase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbese máis dunha anulación.

O exercicio será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo. O tempo máximo para a realización do exercicio será de cento vinte minutos (120) minutos.

Para superar este exercicio será preciso acadar un mínimo de quince (15) puntos, sendo a puntuación máxima posible de trinta (30) puntos, asignándose tres décimas (0,3) de punto por cada resposta correcta e restándose setenta e cinco (0,075) milésimas de punto por cada resposta incorrecta.

B) Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio consistirá na realización, nun tempo máximo de 3 horas, dun suposto práctico determinado polo tribunal relacionado cun suposto/situación de índole teórico-práctica, referido ao contido do temario anexo (temario xeral e específico) e relacionado coas funcións do posto de traballo, determinado polo tribunal avaliador.

A cualificación máxima deste exercicio é de trinta (30) puntos, sendo necesario acadar quince (15) puntos para superalo. O tribunal valorará a capacidade de análise, a sistemática na formulación, a formulación de conclusións, os coñecementos e, no seu caso, a adecuada interpretación da normativa aplicable ao caso concreto e á explicación razoada dos coñecementos teóricos no desenvolvemento e resolución do suposto ou supostos prácticos concretos.

Durante o desenvolvemento desta proba as persoas aspirantes poderán, en todo momento, facer uso de textos legais sen resolución de casos prácticos. En relación con estes, admitiranse as súas versións consolidadas, aquelas nas que figuren notas de vixencia e/ou referencias cruzadas a outras normas e os subliñados simples, sempre que non inclúan ningunha outra información, comentario doutrinal ou referencia xurisprudencial; estando expresamente prohibida a utilización de libros de consulta, temarios, informes ou ditames de calquera tipo.

Así mesmo, durante a realización deste exercicio non estará permitido o uso de teléfonos móbiles polas persoas aspirantes.

Este exercicio deberá ser lido polas persoas aspirantes en sesión pública ante o tribunal de selección. O tribunal poderá formular preguntas ou cuestións relacionadas con contido do exame.

As persoas aspirantes deberán aterse, estritamente, á lectura literal do exercicio realizado, sen alterar, engadir ou omitir ningunha palabra ou texto deste. O tribunal de selección estará facultado para dispoñer a exclusión da persoa aspirante que non se ativera a ditos requisitos. En calquera caso, o tribunal, antes da lectura do exercicio, recordará ás persoas aspirantes tal obriga.

c) Terceiro exercicio. Coñecemento do galego. A proba obrigatoria para quen non o acredite será de carácter oral. Esta proba terá unha duración máxima de trinta (30) minutos e cualificará ás persoas aspirantes como “apta” ou “non apta”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apta. Quedarán eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden dita cualificación de apta.

8.2 Fase de concurso (máximo 40 puntos)

A fase de concurso do presente proceso selectivo non terá carácter eliminatorio.

Só ás persoas aspirantes que superen a fase de oposición se lles valorará na fase de concurso os méritos alegados e adecuadamente acreditados, no prazo de presentación das instancias. Para a devandita acreditación só se admitirán orixinais ou copias debidamente cotexadas.

A forma de acreditación dos servizos será mediante copia do contrato de traballo e certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, no suposto de relación laboral.

No caso de que a relación fose funcional deberá acreditarse mediante a resolución do nomeamento, a toma de posesión e a certificación da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Naqueles casos nos que da documentación anterior non se deduzan, claramente, as funcións e prazas desempeñadas, a persoa aspirante deberá achegar, a maiores, un certificado comprensivo das funcións, grupo e especialidade, indicando ademais, cando sexa necesario polas características singulares da praza/posto, o servizo/departamento no que se realizaban, expedido pola administración/empresa na que prestou os servizos que quere que se lle valoren.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír o contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión.

A documentación acreditativa dos méritos alegados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. De non facerse así, será considerada unha achega de nova documentación fóra de prazo, e non será tida en conta, polo tanto, para a valoración dos ditos méritos.

O tribunal procederá á baremación da fase de concurso, que fará pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, coa indicación da puntuación por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación perante o propio tribunal no prazo de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da devandita baremación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, no seu caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello a baremación definitiva da fase de concurso.

O tribunal cualificará os méritos da forma que se indica a continuación

A.1 Experiencia profesional. Valorarase con arranxo aos criterios establecidos a continuación, e ata o máximo de 24 puntos:

- Por servizos prestados na administración local realizando funcións/tarefas relacionadas co desempeño da que se convoca (xa sexa coa condición de persoal funcionario ou laboral); a razón de 0,1 puntos por cada mes completo de servizos.
- Por servizos prestados nunha administración distinta a local realizando funcións/tarefas relacionadas do desempeño da praza que se convoca (xa sexa coa condición de persoal funcionario ou laboral); a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizos.
- Por servizos prestados nunha empresa privada realizando funcións/tarefas relacionadas co desempeño da praza que se convoca; a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servizos.

Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes.

A.2 Formación específica/complementaria relacionada, ata o máximo de 16 puntos:

- Cunha duración inferior a 15 horas: 0,15 puntos.
- Cunha duración de 15 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cunha duración de 101 a 200 horas: 1 punto.
- Cunha duración de 201 a 300 horas: 1,5 puntos.
- Cunha duración superior a 301 horas: 2 puntos.

8.3. Desenvolvemento das probas

A data e a hora na que dará comezo o primeiro exercicio das probas selectivas convocadas será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal: www.teo.gal, cando menos con dez (10) días hábiles de antelación.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. En todo caso, as causas ou probas xustificativas, formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

As mulleres embarazadas que prevegan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Unha vez comezada a práctica dos exercicios, o Tribunal poderá requirir en calquera momento das persoas aspirantes a acreditación da súa identidade.

As persoas aspirantes poderán realizar o primeiro exercicio da fase de oposición, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes así como as respostas correctas do cuestionario tipo test, publicaranse no lugar onde se realicen as probas e na páxina web do Concello: www.teo.gal. Concederáse un prazo de dous (2) días hábiles para os efectos de alegacións e/ou reclamacións, contados a partir do día seguinte á súa publicación. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais.

A orde de prelación das puntuacións acadadas en cada un dos exercicios da fase de oposición e da fase de concurso virá dada pola puntuación obtida nas mesmas en sentido decrecente.

NOVENA. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO E APROBACIÓN DAS BOLSAS DE EMPREGO TEMPORAL

Ao remate do proceso selectivo, publicarase a relación das persoas aspirantes que o superasen no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

A cualificación do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios da fase de oposición, sempre que se teña superada, e a obtida na fase de concurso.

No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- a puntuación obtida na fase de oposición
- de persistir o empate, atenderase á puntuación obtida nos exercicios da fase de oposición pola súa orde de realización.
- de seguir aquel, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2022: letra "T", segunda a Resolución do 28 de xaneiro de 2022, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG nº 24, do 4 de febreiro de 2022). Nos apelidos compostos coa preposición de, da, do, de la, d'..., a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro. A letra a ter en conta será o "C"). De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.
- no último lugar, dirimirase por sorteo entre as persoas implicadas.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal publicará a relación de persoas aspirantes que o superaron por orde de puntuacións conseguidas, con indicación do seu documento nacional de identidade ou equivalente. Na mesma resolución propoñerá a contratación da persoa como persoal laboral fixo.

Igualmente publicará a relación das persoas aspirantes que integrarán a bolsa de emprego temporal para a categoría de técnico/a informático/a ordenadas segundo o previsto nos parágrafos anteriores. En calquera caso, non poderán formar parte daquela as persoas que non teña superado os exercicios obrigatorios da fase de oposición. Dito acordo farase público no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sinalando as puntuacións correspondentes a cada aspirante e con indicación, así mesmo, dos recursos pertinentes.

A proposta do Tribunal elevarase á Alcaldía, ou órgano competente por delegación, para que dite a resolución aprobando a contratación de persoal laboral fixo do técnico/a informático/a, así como a creación da bolsa de emprego temporal que se fará pública no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, con indicación dos recursos procedentes.

A contratación de persoal temporal efectuarase, no seu caso, seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

A inclusión na bolsa de emprego non implicará en ningún caso a adquisición da condición de empregado/a público/a, constituíndo unicamente unha expectativa de dereito de ser chamado/a para ocupar o correspondente posto de traballo.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DOS DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

DÉCIMA PRIMEIRA. NORMAS FINAIS

1. Respecto do funcionamento da bolsa de emprego temporal resultante do presente proceso selectivo estarase ao previsto no Regulamento de bolsas de traballo temporal do Concello de Teo (Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 232, de 7 de decembro de 2021).

2. Para todo o non previsto nestas Bases específicas, ou naquilo que as contradigan, o Tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso. Todo iso, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias Bases.

3. Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

4. As presentes Bases e a Resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedimental común e a reguladora da xurisdición contenciosa-administrativa. Todo iso sen prexuízo do que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D./Dña....., con documento de identidade nº..... e domicilio a efectos de notificación e comunicación en..... CP..... Localidade..... teléfono..... e correo electrónico.....

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **convocatoria realizada polo Concello de Teo para a constitución da lista de persoas candidatas para a contratación con carácter temporal de técnico/a informático/a do Concello de Teo.**

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar neste proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas Bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, así mesmo, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido.

III. Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, que presentarei no Concello de Teo no momento en que, no seu caso, me sexa requirida ao efecto.

Polo exposto, **SOLICITO:**

- Ser admitido/a no dito proceso selectivo, achegando para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas súas Bases reguladoras, a seguinte documentación:
- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña nacionalidade.
- Copia da titulación requirida para poder formar parte do proceso selectivo, con arranxo ao sinalado nas Bases reguladoras.
- Documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 4, ou equivalente, con arranxo ao sinalado nas Bases reguladoras do proceso selectivo. Si Non
- Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes.
- Lingua elixida para facer o primeiro exercicio da fase de oposición
 - Galego Castelán
- Certificado médico, asinado por un/unha colexiado/a en exercicio, no que consta expresamente que teño a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.
- Como aspirante con discapacidade formalmente recoñecida achego certificación acreditativa da dita condición, nos termos do previsto, para o efecto, nas Bases reguladoras.

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE TEO (A CORUÑA)

ANEXO II**TEMARIO PARA O EXERCICIO DA FASE DE OPOSICIÓN**

Tema 1. A Constitución española: principios fundamentais, dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido.

Tema 3. Organización territorial do Estado na Constitución: Ideas xerais da administración central, autonómica e local.

Tema 4. O municipio. Elementos: territorio e poboación. Competencias dos municipios.

Tema 5. O goberno municipal. Clases de órganos. O Pleno da Corporación. O alcalde. Os tenentes alcalde. A xunta de goberno local. As comisións informativas.

Tema 6. Os dereitos das persoas na Lei do procedemento administrativo común.

Tema 7. O acto administrativo: concepto e clases. Notificación e publicación dos actos administrativos. Executividade e suspensión.

Tema 8. Nulidade de pleno dereito e anulabilidade dos actos administrativos. Os actos administrativos irregulares. A validación, conservación e conversión dos actos administrativos. Os erros materiais ou de feito.

Tema 9. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Especial referencia ao silencio administrativo. Termos e prazos.

Tema 10. O Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público: o persoal ó servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes. Adquisición e perda da relación de servizo.

Tema 11. O Convenio Colectivo do Concello de Teo.

Tema 12. Seguridade e saúde no traballo: a Lei de prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 13. Xestión de proxectos. Planificación do proxecto. Xestión do alcance. Xestión do custo. Orzamentos. Xestión do tempo. Técnicas de planificación. Xestión da calidade. Plan de calidade. Xestión de RRHH. Capacidades do responsable de proxecto. Xestión das comunicacións. Xestión do risco. Continxencias. Xestión da subcontratación e adquisicións. PMBOK e metodoloxías de xestión de proxectos.

Tema 14. A biblioteca de infraestrutura TI (ITIL.v4). ISO 20.000. Implementación e configuración de ferramentas de xestión de Helpdesk baseadas en ITIL. Aspectos legais.

Tema 15. Esquema nacional de seguridade no ámbito da Administración electrónica (Real decreto 3/2010 e Real decreto 951/2015, que modifica o Real decreto 3/2010). Esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica. Lei 56/2007, de medidas de impulso da sociedade da información. Lei 6/2020, reguladora de determinados aspectos dos servizos electrónicos de confianza.

Tema 16. Normativa no ámbito da propiedade intelectual. A protección xurídica dos programas de ordenador. Tipos de licenzas. Software de fontes abertas (FLOSS).

Tema 17. Normativa sobre protección de datos. Regulamento (UE) 2016/679, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (Regulamento xeral de protección de datos). Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Tema 18. Modelo entidade-relación. Modelo relacional. Normalización. Modelos de base de datos semiestruturados.

Tema 19. Sistemas de xestión de bases de datos. Bases de datos NoSQL. Monitores transaccionais. Tema 9. SQL. Linguaxe de definición de datos (DDL). Linguaxe de manipulación de datos (DML) e DCL. Xquery.

Tema 20. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) e ERP (Enterprise Resource Planning). Sistemas BPM (Business Process Management). Sistemas de xestión documental.

Tema 21. Sistemas de intelixencia de negocio (business intelligence): Datawarehouse. Data Marts. Arquitectura. Análise multidimensional e arquitecturas OLAP ROLAP/MOLAP/ HOLAP. Minería de datos. Big Data.

Tema 22. Sistemas de xestión de contidos. E-learning. Accesibilidade e usabilidade. W3C. Datos abertos (OpenData).

Tema 23. Motores de busca. Ferramentas colaborativas. Correo electrónico. Web 2.0. Redes sociais. Sindicación de contidos. Escritorios virtuais. P2P. Web semántica.

Tema 24. Modelo de capas: servidores de aplicacións, servidores de datos, granxas de servidores.

Tema 25. Arquitectura de aplicacións nas plataformas.NET e JEE e PHP: Arquitectura SOA. Servizos web. Tecnoloxías XML.

Tema 26. Arquitectura das redes intranet e internet: concepto, estrutura e características. A súa implementación nas organizacións.

Tema 27. Frameworks para o desenvolvemento de aplicacións. MVC. Solucións de persistencia. Linguaxes de script.

Tema 28. Aplicacións da internet enriquecidas (RIA). Frameworks AJAX. Desenvolvementos para dispositivos móbiles.

Tema 30. Buses de integración. Implementación de canles de integración. Modelos orientados a eventos. Enxeñaría do software.

Tema 31. Enxeñaría do software. Proceso software, modelos de proceso software. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases do ciclo de vida. Modelos de desenvolvemento.

Tema 32. Metodoloxías de desenvolvemento de sistemas de información. Métrica 3. RUP: Metodoloxías áxiles.

Tema 33. Enxeñaría de requisitos: especificación, verificación, validación, xestión do cambio.

Tema 34. Técnicas de programación. Programación estruturada. Programación e análise orientada a obxectos. Linguaxe unificada de modelaxe (UML). Enxeñaría inversa e reenxeñaría.

Tema 35. Métodos de proba do software. Fundamentos. Estratexia de proba do software: verificación e validación. Caixa negra e caixa branca. Probas de contorno e aplicacións especializadas. Probas funcionais. Probas de integración. Probas de regresión. Probas de validación. Ferramentas para a xestión e automatización de probas. Integración continua. Control de código fonte, construción automatizada, control da calidade do código.

Tema 36. Madureza da enxeñaría de procesos de software: CMMI, ISO 15504. Seguridade nos sistemas de información.

Tema 37. Seguridade informática: autenticación, integridade, confidencialidade, dispoñibilidade, rastrexabilidade. Análise e xestión de riscos. Metodoloxía Magerit.

Tema 38. Sistemas de xestión da seguridade da información: normas da serie ISO 27.000. Centros de operacións de ciberseguridade (CERT/CSIRT).

Tema 39. Virus e outro software maligno avanzado. Ameazas persistentes avanzadas (APT). Tipos. Medios preventivos e reactivos. Sistemas antivirus e de protección. Sistemas de protección ante malware avanzado (solucións de sandboxing).

Tema 40. Certificados dixitais. Tarxetas criptográficas. Sinatura dixital. Técnicas de cifraxa. Infraestrutura de clave pública (PKI).

Tema 41. Seguridade en contornos de rede privados. Servizos de directorio. Xestión de identidades. Single sign-on. Acceso remoto. VPN. Técnicas de cifraxa. Protección da seguridade nos diferentes elementos da infraestrutura TIC (servidores, posto cliente, equipos de comunicacións e outros).

Tema 42. Plataformas de protección: devasas de nova xeración, devasas de aplicacións web, protección ante ataques DDOS, IDS/IPS. Sistemas de xestión de eventos e información de seguridade (SIEM). Arquitectura de seguridade en redes. Elementos de seguridade para a internet.

Tema 43. Seguridade en dispositivos móbiles. Solucións MDM e estratexias BYOD.

Tema 44. Análise e xestión de vulnerabilidades. Auditorías técnicas de seguridade. Probas de intrusión. Análise forense de incidentes de seguridade. Telecomunicacións.

Tema 45. Modelo OSI. Redes LAN, MAN e WAN. Estrutura de redes: troncal, distribución acceso. Redes públicas de transmisión de datos. Protocolos de rede. SDN.

Tema 46. Tecnoloxías de acceso: redes de telefonía móbil, cable, redes de fibra óptica, MetroEthernet.

Tema 47. Tecnoloxías de transporte: DWDM, MPLS. Redes de fibra óptica. Redes de nova xeración (NGN).

Tema 48. Tecnoloxías sen fíos: Bluetooth, wi-fi. RFID. NFC.

Tema 49. Protocolo TCP/IP: enderezamento e sistemas de nomes de dominio (DNS). Protocolos IP, ICMP, TCP, UDP. Encamiñamento. Aplicacións básicas: Telnet, FTP (TFTP) e SMTP.

Tema 50. Redes de área local. Topoloxías. Redes Ethernet. Redes conmutadas e redes virtuais. Xestión de redes. Sistemas de cableado. Electrónica de rede: repetidores, concentradores, pontes, conmutadores, encamiñadores, pasarelas. Infraestrutura de sistemas.

Tema 51. Equipamento hardware. Servidores. Posto de traballo. Dispositivos persoais.

Tema 52. Concepto, evolución e tendencias dos sistemas operativos. Sistema operativo UNIX-LINUX. Sistema operativo Windows.

Tema 53. Servidores de mensaxaría. Sistemas de correo. Sistemas de directorio e protocolo de acceso LDAP

Tema 54. Servidores de aplicacións e servidores web. Contedores de aplicacións. Estratexias de monitorización das aplicacións.

Tema 55. Deseño de centro de procesos de datos. Instalacións (electricidade, control de acceso, control de presenza, sistema antincendios, climatización, sistemas de alimentación ininterrompida).

Tema 56. Virtualización de servidores. Virtualización do almacenamento. Virtualización do posto cliente. Tecnoloxías de contedores. Computación baseada en servidor (SBC). Grid Computing. Cloud computing. Hiperconverxencia. Green IT e eficiencia enerxética.

Tema 57. Redes SAN e elementos dun SAN. Redes de almacenamento: topoloxías, protocolos, elementos de conexión. Sistemas de almacenamento: arquitecturas e compoñentes. Servidores: HBA e Software MultiPath.

Tema 58. Sistemas de backup: hardware e software de backup. Estratexias de backup a disco. Disponibilidade da información RPO, RTO. Replicación local e remota, estratexias de recuperación.

Tema 59. Administración e xestión de redes e sistemas de almacenamento. Virtualización do almacenamento. Xestión do ciclo de vida da información (ILM).

Tema 60. Redundancia hardware. Alta dispoñibilidade a nivel de sistema operativo. Sistemas de clúster e balanceo de carga. Alta dispoñibilidade en servidores de aplicacións e servidores de bases de datos. Alta dispoñibilidade a nivel de aplicación. Disponibilidade en contornos virtualizados. Centros de protección xeográficos. Plans de continxencia.

2022/4598