



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 958/2018, de 26 de abril, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Informática vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Almansa, cuyo texto íntegro es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2017, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

Vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento una plaza de Técnico de Informática, dotada presupuestariamente e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2017, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, n.º 123 de 23 de octubre de 2017, y de conformidad con lo establecido en el 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 artículo 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, en relación con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de Administración Local y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección mediante oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Informática vacante en la plantilla de funcionarios de carrera, así como la confección de una bolsa de trabajo para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio, que se regirá por las siguientes bases:

Primera.– Objeto de la convocatoria.

1.1.– Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su nombramiento como funcionario de carrera en la plaza, de Técnico de Informática (grupo B/subgrupo A2) vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Almansa del año 2017, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 123, de 23 de octubre de 2017, así como la confección de una bolsa de trabajo.

1.2.– La provisión de la plaza incluida en esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

1.3.– Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de prelación de los mismos, quedando en lista de espera, con el fin de realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio.

Segunda.– Requisitos de los aspirantes.

2.1.– Los aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el 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 y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, debiendo en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos para todos los aspirantes. Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.

b) Poseer la capacidad y aptitud física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones o tareas del puesto de trabajo.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administra-



ciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de ser personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Titulación: Estar en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico en Informática, Diplomado en Informática, Ingeniero Superior en Informática, Grado en Informática, Licenciado en Informática, o equivalentes, o cumplir las condiciones requeridas para obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

2.2.– Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta el nombramiento del aspirante que resulte propuesto.

2.3.– Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la administración competente.

2.4.– De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5.– Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

2.6.– No será preciso la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de lo señalado en la letra e), que será acreditado mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copia de la titulación o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.

Tercera.– Presentación de instancias.

3.1.– Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo, mediante instancia (modelo rellenable e imprimible en www.almansa.es, – instancias, – categoría, – personal), dirigida al Sr. Alcalde, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, la aceptación de las mismas, así como las obligaciones de la base novena, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, así como fotocopia de la titulación exigida.

3.2.– Para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancias dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio extractado de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, debiendo ser entregadas, debidamente cumplimentadas, en el Registro General de entrada, entre las 9:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes, o a través del Registro General Electrónico hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.– Admisión de los aspirantes.

4.1.– Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Concejalía de Recursos Humanos, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa (www.almansa.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, e indicará los aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión.

4.2.– De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación para subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3.– Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Concejalía de Recursos Humanos se dictará

resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinta.– Pruebas selectivas.

5.1.– El proceso selectivo, en el que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, consistirá en tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 50 preguntas (más 3 de reserva para posibles anulaciones), con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta, de materias relacionadas con el programa que se acompaña como anexo I a la presente convocatoria.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio, y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula, no siendo obligatorio publicar las plantillas de corrección.

$$\text{Calificación} = 0,20 \times \left(\text{n.º de aciertos} - \frac{\text{n.º de errores}}{\text{n.º de alternativas}} \right)$$

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas, dos temas, a elección del Tribunal calificador, relacionados con el temario que consta en la parte específica del anexo I.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en la resolución por escrito en un tiempo máximo 90 minutos, de uno o varios supuestos de carácter práctico, propuestos por el Tribunal calificador, con relación a las funciones y tareas del puesto de trabajo y materias específicas del programa incluido en el anexo I.

El Tribunal calificador, podrá, a su criterio, establecer la posibilidad de elegir entre varios supuestos o establecer obligatoriamente un único supuesto.

Estas tres pruebas tendrán carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se han superado los ejercicios. A estos efectos, la calificación de estos dos últimos ejercicios se realizará, otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, siendo la calificación de los aspirantes, el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistente y dividir tal suma, por el número de dichos miembros. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 puntos o más, serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Sexta.– Desarrollo de los ejercicios.

6.1.– Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.2.– El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la Función Pública en la Administración del Estado para el año 2018 es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Ñ”.

6.3.– Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran los aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6.4.– En cualquier momento del proceso selectivo, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

6.5.– Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión



al Presidente de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6.– Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos.

6.7.– Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurren varios aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del aspirante.

Séptima.– Calificación de las pruebas y puntuación.

7.1.– Concluida la práctica y calificación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en los lugares de examen, en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados en los mismos y la puntuación obtenida. En dicha publicación quedará reflejada la convocatoria, fecha y lugar para la celebración del siguiente ejercicio.

7.2.– Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo.

7.3.– La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasificación de los mismos, estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios obligatorios y eliminatorios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. De persistir el empate, se estará a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Se establece como último criterio de desempate el sorteo.

7.4.– Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal calificador hará público el nombre de la persona seleccionada y elevará a la autoridad convocante la propuesta de nombramiento, así como la bolsa de trabajo confeccionada.

7.5.– El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

7.6.– La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta, previa audiencia al Tribunal calificador, pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente.

Octava.– Tribunal calificador.

8.1.– El Tribunal calificador que ha de valorar las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

– Presidente: Un empleado público designado por el órgano competente.

– Vocales: Serán nombrados tres vocales, entre los que uno será designado por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y dos a propuesta de otra Administración Pública.

– Secretario: Un empleado público del Ayuntamiento designado por el órgano competente. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal habrán de ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria, su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o designación política, ni los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Su pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación de nadie. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.



8.2.– Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo, comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3.– El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, –ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario–, teniendo en cuenta que manteniéndose el quórum mayoritario, la ausencia del Presidente podrá ser sustituida por la del vocal de mayor edad y la del Secretario, por el vocal de menor edad.

8.4.– Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la base sexta, las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de votos presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

8.5.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias de Casa Grande, sito en plaza de Santa María, n.º 2, de Almansa.

8.6.– Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

8.7.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

8.8.– Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante el Alcalde-Presidente.

8.9.– El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos del devengo de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 de Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Novena.– Presentación de documentos.

9.1.– La persona que resulte seleccionada, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el nombramiento y alta en la Seguridad Social, deberán presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa en el momento de recibir la comunicación para su contratación, los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI y n.º de afiliación a la Seguridad Social.

– Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

– Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.

– Declaración jurada acreditativa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

9.2.– Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no podrán ser nombrados funcionarios ni formar parte de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3.– Cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, o designar directamente al siguiente de la lista, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Décima.– Nombramiento como funcionario de carrera.

10.1.– La Alcaldía acordará el nombramiento del/la aspirante aprobado/a propuesto/a por el Tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base novena. El/la aspirante cuyo nombramiento se acuerde, deberá comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la notificación de su acuerdo de nombramiento, quedando sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

10.2.– Si no tomara posesión dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del subsiguiente nombramiento conferido.

Undécima.– Normas aplicables.

11.1.– Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en el 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, y en lo que no se opongán a ésta, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la Función Pública; RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Con carácter supletorio será también de aplicación el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Duodécima.– Recursos.

12.1.– La presente convocatoria y sus bases, podrán ser impugnadas por los interesados mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de aprobación de las presentes bases. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su aprobación por la resolución correspondiente.

12.2.– Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas previstas en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera.– Funcionamiento de la lista de espera.

13.1.– Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de prelación de los mismos.

13.2.– La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración de cuatro años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, aunque no se haya procedido a llamar a todos los integrantes de la misma, siempre y cuando: No se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos los integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de nueva convocatoria.

13.3.– En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almansa, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 76 de fecha 7 de julio de 2010.

ANEXO I

Parte general

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.– El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha (LO 9/1982, de 10 de agosto). Estructura, contenido esencial y principios fundamentales.



Tema 3.– El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: El empadronamiento. La organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios. El estatuto de los miembros de las entidades locales.

Tema 4.– El Alcalde. Atribuciones. Los Tenientes de Alcalde. Otros órganos unipersonales en la gestión desconcentrada del municipio: Su relación con el Alcalde. Régimen jurídico de la actividad del Alcalde, recursos y responsabilidad. Moción de censura y cuestión de confianza.

Tema 5.– El Ayuntamiento Pleno: Composición y atribuciones. La Junta de Gobierno; composición, nombramiento y atribuciones. Las comisiones informativas. La Comisión Especial de Cuentas. La participación ciudadana.

Tema 6.– Competencias de los municipios: Las competencias municipales y su ejercicio.

Tema 7.– El acto administrativo: Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: Motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 8.– La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La revocación de los actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 9.– El procedimiento administrativo. Concepto, fines, clases. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10.– Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada. La coacción administrativa: El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11.– Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje. Clases de recursos administrativos.

Tema 12.– La responsabilidad de las administraciones públicas. Presupuestos. Efectividad de la reparación. Los procedimientos de responsabilidad patrimonial. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las administraciones públicas.

Tema 13.– La potestad sancionadora: Concepto y significado. El derecho sancionador. Principios. Las sanciones administrativas. Concepto, naturaleza y clases. Procedimiento sancionador.

Tema 14.– Los contratos de las administraciones públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio. Requisitos para contratar con la Administración. Tipos de contratos.

Tema 15.– Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de carácter personal (título I, II, III, título IV, capítulo I y título VI).

Tema 16.– El acceso al empleo público: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 17.– El personal contratado en régimen de derecho laboral. Régimen jurídico. Personal eventual. Nombramientos interinos. Régimen disciplinario de los empleados públicos. Responsabilidad civil, penal y patrimonial de las autoridades y funcionarios locales propios. El régimen de incompatibilidades.

Tema 18.– Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales y reglamentos).

Tema 19.– Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

Parte específica

ATENCIÓN CIUDADANA MULTICANAL

Tema 20.– Oficinas de información y atención a la ciudadanía: Funciones de información.

Tema 21.– Instrumentos para el acceso electrónico a las administraciones públicas: Sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

Tema 22.– Organización. Sistemas tecnológicos de apoyo. Otros recursos. Otros servicios: Quejas y sugerencias, cita previa, objetos perdidos.

Tema 23.– La oficina de información y atención a la ciudadanía como registro auxiliar del Registro General de entrada. Registros externos. Digitalización de la documentación.

Tema 24.– Trámites de resolución inmediata y de resolución no inmediata. Desarrollo y gestión de proyectos informáticos.

Tema 25.– Ciclo de vida: Modelos del ciclo de vida de una aplicación. Herramientas para la gestión del ciclo de vida.

DESARROLLO ORIENTADO AL CLIENTE

Tema 26.– Definición de objetivos. Filtrado de requerimientos. Estrategias de determinación de requerimientos: Entrevistas, derivación de sistemas existentes. Compromiso.

Tema 27.– Estimación y planificación. Análisis de riesgos. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física. Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda.

Tema 28.– Definición de estándares: Herramientas de análisis y desarrollo. Prototipado de la interfaz de usuario. Entornos tecnológicos.

Tema 29.– Desarrollo en equipo. Estructura del equipo. Herramientas para aumentar la productividad.

Tema 30.– Desarrollo del proyecto: Hitos; medidas; inspecciones; reutilización de código. Fase de pruebas. Fase de implantación. Sistemática de mantenibilidad garantizada.

Tema 31.– Desarrollo externo (outsourcing).

Tema 32.– Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

TECNOLOGÍA BÁSICA

Tema 33.– Sistemas operativos, características y evolución. Estructuras, componentes y funciones. Familias de sistemas operativos.

Tema 34.– Unix-Linux y Windows. Conceptos básicos. Configuración de servidores, gestión y actualizaciones.

Tema 35.– Lenguajes actuales de programación. Características técnicas.

Tema 36.– Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones. Sistemas.

Tema 37.– Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización del software: VmWare vCenter, Veeam Backup. Virtualización de servidores Windows y Linux. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 38.– Paneles de administración/Hosting.

Tema 39.– Herramientas de optimización y cache Opcache, Varnish.

Tema 40.– Gestión de dominios de Windows. Administración de usuarios. Administración de directivas de grupo.

Tema 41.– Servicios de red (IPv4 e IPv6, recursos compartidos, protocolo NAT).

Tema 42.– Gestión de almacenamiento compartido.

Tema 43.– Servicios de terminal.

Tema 44.– Gestión de cuotas de disco. Cifrado de archivos.

Tema 45.– Administración de servidores. Monitor de recursos. Monitor de rendimiento. Visor de eventos.

Tema 46.– Lenguaje script: PoverShell y Bash.

Tema 47.– Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos.

Tema 48.– Hardware de ordenadores. Diagnóstico y reparación de averías. Configuración y gestión de periféricos: Impresoras, escáner, lector de tarjetas de firma digital.

Tema 49.– El correo electrónico. Servicios de directorio. Filtros de spam.

Tema 50.– Comercio electrónico. Mecanismo de pago. Factura electrónica.



SISTEMAS Y COMUNICACIONES

Tema 51.– Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios.

Tema 52.– Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: Componentes, protocolos, gestión y administración. Gestión de volúmenes.

Tema 53.– Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos.

Tema 54.– Redes. El modelo de referencia OSI. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Redes de área extensa. Redes inalámbricas: Protocolos 802.00x, WI-FI y WiMax.

Tema 55.– Gestión de redes. Herramientas de redes: Switch, router, firewall. VLAN. Protocolos: DHCP, DNS.

Tema 56.– Seguridad de redes. Desarrollo y gestión de políticas de seguridad. Control de accesos. Técnicas de criptografía. Mecanismos de firma electrónica. Intrusiones. Cortafuegos. Redes virtuales privadas.

Tema 57.– Configuración de navegador web: Proxys, zonas de seguridad, java plugin.

Tema 58.– Gestión y capacidad de diseño de bases de datos en software libre (MySQL, PostgreSQL). Copias de seguridad. Gestión y diseño de bases de datos Microsoft SQL. Copias de seguridad.

Tema 59.– Planificación y realización de tareas administrativas del sistema gestor de bases de datos.

Tema 60.– Monitorización y gestión del rendimiento. Diseño físico y lógico de las bases de datos. Normalización.

Tema 61.– Políticas de control de accesos. Seguridad.

Tema 62.– Tablas, índices, vistas, claves.

Tema 63.– Stored Procedures/Triggers.

Tema 64.– Integridad referencial.

DESARROLLO AVANZADO DE APLICACIONES WEB

Tema 65.– Desarrollo en lenguajes de programación de software libre y en entorno Windows.

Tema 66.– PHP.

Tema 67.– Framework JavaScript.

Tema 68.– Configuración de aplicaciones ASP.NET y J2EE. HTMLS.

Tema 69.– Programación de web services. Utilización de XML, SOAP, UDDI y WSDL.

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Tema 70.– Contratación de bienes y servicios de TI en la Administración. Alternativas básicas de decisión. Selección de suministrador. Aspectos jurídicos de la contratación informática.

Tema 71.– Firma electrónica reconocida, firma electrónica avanzada y firma electrónica cualificada.

Tema 72.– Herramientas de administración electrónica de la Diputación de Albacete: SERES, SEFYCU y SEGRA.

Tema 73.– Herramientas de administración electrónica de la Diputación de Albacete: SEGEX, SEFACE, SECA y WGIAL.

Tema 74.– Interoperabilidad estatal: Especificaciones SCSP. Arquitectura de comunicaciones. Red SARA. Otras aplicaciones facilitadas por el Estado. El Esquema Nacional de Seguridad. El Esquema Nacional de Interoperabilidad.

Almansa, abril de 2018.

9.194