

## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE LA RODA

#### ANUNCIO

Aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 05/08/2020 las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una Plaza de Técnico de Informática vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de La Roda mediante oposición libre, y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta:

**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 LA RODA, E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2019, 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, grupo: C1, escala: Administración Especial, sistema de selección: Oposición-libre, nivel de C.D.: 16, dotada presupuestariamente e incluida en el Oferta de Empleo Público del año 2019, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número 44 de fecha 12 de abril de 2019 y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 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 7/85, 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 la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de 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 un 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. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su nombramiento como funcionario de carrera en la plaza, Técnico de Informática (C1) vacante en la plantilla de personal de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de La Roda del año 2019 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 44 de fecha 12 de abril de 2019, así como la confección de una bolsa de trabajo.

2. La provisión de la plaza incluida en esta convocatoria se efectuará mediante oposición libre.

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.

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 sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo 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 o en condiciones de obtener el Título de Bachiller o Técnico Superior o equivalente. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio de 2009), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. A estos efectos, se entiende que se está en condiciones de obtener la titulación cuando, en el plazo de presentación de solicitudes, se hayan superado los correspondientes planes de estudios o pruebas que permitan acceder a dicha titulación.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

Los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que finalice el plazo de presentación de instancias.

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.

3. Las titulaciones académicas a que se refiere el apartado 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.

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 proceso de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

5. Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberá 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.

Tercera: Presentación de instancias.

1. Quienes deseen formar parte en el proceso de selección deberán solicitarlo mediante instancia, dirigida al Sr. Alcalde conforme al modelo del Anexo II de estas bases, en la que manifiestan 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 y fotocopia de la titulación exigida y copia del extracto bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

2. Las presentes bases se publicarán en el BOP de Albacete y para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancias dentro del plazo de veinte días naturales, 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 aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía, en el plazo 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 y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica, e indicará los aspirantes admitidos y excluidos con expresión de las causas de exclusión.

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 diez días, contados a partir de la publicación para la subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluido del procedimiento.

3. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Alcaldía, 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, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica.

Quinta: Pruebas selectivas.

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 el tiempo máximo establecido por el Tribunal, un cuestionario de 50 preguntas (más cinco 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 de esta 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 ha superado el ejercicio. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = 0,20 \times (\text{número de aciertos}) - \frac{\text{Número de errores}}{\text{Número de alternativas}}$$

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de 2 horas, 2 temas elegidos entre 4 extraídos al azar y de entre los comprendidos en el Anexo I del temario contenido al final de las presentes bases de acuerdo con las siguientes instrucciones:

Cuatro temas de la parte segunda, materias específicas. De ellos, se seleccionará un tema de cada uno de los grupos (1.- Tecnología básica, 2.- Gestión de comunicaciones, 3.- Gestión de sistemas y servidores y 4.- Virtualización de servidores y puestos de trabajo) y se desarrollarán 2.

La lectura de este ejercicio será pública y tendrá lugar en los días y horas que el Tribunal determine en su momento. El opositor deberá proceder a la lectura de los temas por orden de aparición de los mismos en el programa.

El ejercicio se valorará entre 0 y 10 puntos. Para superarlo, el aspirante deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos. En la valoración del ejercicio se tendrán en cuenta los conocimientos sobre los temas expuestos, la formación general, el orden, coherencia y claridad de ideas desarrolladas, la forma y fluidez de la presentación y exposición de los temas, así como la capacidad de síntesis.

Una vez concluida la misma, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre los temas expuestos y materias relacionadas con los mismos así como requerir explicaciones complementarias, durante un tiempo máximo de 15 minutos.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución por escrito o de forma práctica, en el tiempo máximo señalado por el Tribunal, 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:

1.- Los 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.



2.- El orden de actuación de los aspirantes, vendrá determinada por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "R", de conformidad con lo dispuesto en la resolución de 22/11/2019, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2020 publicada en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha.

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. Una vez convocadas 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.

4.- En cualquier momento del proceso selectivo, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

5.- Si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su expulsión 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.- 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.

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 se concluya la fase de calificación del ejercicio de que se trate. Para ello, los aspirantes se abstendrán 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.

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

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 de selección.

En el supuesto de empate en la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el mismo, y por este orden, en primer lugar la mayor calificación obtenida en la prueba práctica de la oposición. Si continúa el empate entre los aspirantes se podrá dirimir este con la celebración de una prueba adicional de contenido práctico.

3.- Una vez finalizado el proceso 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.

4.- 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.

5.- La propuesta del Tribunal 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:

El Tribunal calificador u órgano de selección es el encargado de llevar a cabo el proceso selectivo y depende del órgano que tiene atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Ré-



gimen Local y a efectos de recursos la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar esta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada. La designación de miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes. Si una vez constituido el Tribunal se observara la necesidad de contar con la presencia de asesores en el mismo, el nombramiento se publicará únicamente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda.

Los tribunales calificadoros de los diferentes procesos selectivos se ajustarán en su composición y constitución a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y 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 Civiles de la Administración del Estado. La designación de los tribunales corresponde al órgano que tenga atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y las delegaciones realizadas al respecto, en virtud de la misma y su composición se incluirá en cada convocatoria específica.

Estará compuesto como mínimo por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, siempre en número impar, funcionarios de carrera de las administraciones públicas, de cualquier administración, designados por el órgano competente.

La Presidencia será ejercida por el miembro que designe como tal el órgano convocante.

La Secretaría será ejercida por el Secretario General de la Corporación o quien legalmente le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Tribunal tendrán que poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los aspirantes para el ingreso.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En los supuestos en que no concurran o, posteriormente se ausenten la Presidencia o la Secretaría, titulares o suplentes, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si una vez iniciada la reunión bajo la presidencia de la vocalía correspondiente, si se reincorporara la Presidencia, titular o suplente, aquel o aquella cederá el puesto a la Presidencia incorporada y continuará la misma reunión. Por el contrario, si quien comparece, una vez iniciada la reunión, es la Secretaría, titular o suplente, con el fin de que solo exista una persona fedataria de cada acto, dicha Secretaría no podrá actuar sin que la Presidencia de por terminada la sesión anterior, de la que se redactará un acta independiente del acta de la nueva reunión, para cuya celebración no se precisa nueva convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

Por parte de la Secretaría se levantará acta de las actuaciones del Tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien en un mismo día.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales no pueden aprobar ni declarar que han superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes, que hayan superado el proceso

selectivo que siguen a las personas propuestas por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal empleado público en sustitución de los que renuncien o cuando por circunstancias excepcionales sea necesario su nombramiento interino.

Cuando el Tribunal no haya terminado de examinar los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria y de adoptar los acuerdos pertinentes y las circunstancias que así lo requieran, podrá interrumpir la sesión por el tiempo necesario y reanudarla durante el mismo día o darla por terminada y convocar una nueva para otro día.

No podrán formar parte del Tribunal:

– Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.

– El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

– Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser a título individual, de acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tampoco pueden formar parte los representantes del personal empleado público como tales.

En los supuestos en que, una vez iniciado el proceso selectivo, alguno de los miembros del Tribunal cese en el cargo en virtud del cual fue nombrado para constituir parte del mismo, continuará ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si, por cualquier motivo y con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal, que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de las sustituciones de quienes hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo, salvo incompatibilidad legal al efecto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesoría del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la autoridad que los nombró. Las personas aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma previstas en el artículo 24 de la Ley antes citada. Los miembros de los tribunales deberán dar fe o testimonio de que no incurrir en ninguna causa de abstención.

La Alcaldía y el Tribunal calificador correspondiente, se podrán designar, para aquellas pruebas en que resulte necesario, personas colaboradoras o asesoras especialistas para asistir, en el ejercicio de sus especialidades, al Tribunal en pruebas que este lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho Tribunal o para formular propuestas al mismo, esto es, se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos colaboradores deberá comunicarse y emitirse la correspondiente resolución, y publicarse para conocimiento de las personas interesadas. Asimismo, el Tribunal puede solicitar la designación de personal colaborador necesario para las tareas de vigilancia, coordinación y otras similares, para el desarrollo de las pruebas selectivas.

Le corresponde a la Alcaldía la resolución de los recursos de alzada interpuestos conforme a lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los actos que dicte el Tribunal 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 siguiente a la publicación del acto, ante el Alcalde-Presidente.

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

Novena: Presentación de documentos.

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 el alta en la Seguridad Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de La Roda en el plazo de 5 días desde que reciba la comunicación de su nombramiento, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI y número 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.

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 pondrán 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.

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 en la lista, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Décima: Nombramiento como funcionario de carrera.

1.– La Alcaldía acordará el nombramiento del aspirante aprobado propuesto por el Tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base novena. El aspirante cuyo nombramiento se acuerde, deberá comparecer a la firma del acta de toma de posesión, en el plazo de diez días naturales, 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.

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 del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

Undécima:

Creación de la bolsa de trabajo:

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con los aspirantes que no lo superen y por el orden de calificación del proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo para posibles y futuros nombramientos como funcionarios interinos para el puesto de Técnico de Informática. Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Vigencia de la bolsa de trabajo:

La bolsa de trabajo estará vigente a partir del día siguiente a la de su publicación en el tablón de anuncios electrónico alojado en la página web del Ayuntamiento, durante un plazo de tres años, prorrogables por otro año más, salvo que antes de dichos plazos se efectúe proceso selectivo para cubrir por funcionario de carrera, resultando de dicho proceso selectivo una nueva bolsa de trabajo.

Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Negociado de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la lista mediante correo electrónico y localización telefónica en horario de 9:00 a 14:00 horas. Cuando no se consiga contestación por correo electrónico o comunicación con el interesado, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden



en la bolsa de trabajo. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de suspenso en la bolsa, hasta que por parte de éstos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión. En el caso de que la renuncia al puesto ofertado no obedeciera a ninguna de las causas que justifiquen pasar a la situación de suspenso, el aspirante localizado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Los candidatos que sean nombrados interinamente, mantendrán su puesto en la bolsa.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en el número de teléfono y correo electrónico señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán como no localizados.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación relacionada en la base novena de estas bases.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad, en su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

Duodécima: Normas aplicables.

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 opongan a esta, por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/91, 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 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 y la Ley 4/2011 de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

## ANEXO I TEMARIO

### PARTE PRIMERA: MATERIAS COMUNES.

#### GRUPO ÚNICO.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes Fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.
3. La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas.
4. El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.
5. Las entidades locales. El municipio. Organización y competencias.
6. Órganos de gobierno municipales en los municipios: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos.
7. Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones, derechos y deberes. Régimen económico. Incompatibilidades.
8. La potestad sancionadora de la Administración. Principios del procedimiento sancionador.
9. El procedimiento administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general.

**PARTE SEGUNDA: MATERIAS ESPECÍFICAS.**

**GRUPO 1.— TECNOLOGÍA BÁSICA.**

1. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
2. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: Acondicionamiento y equipamiento.
3. Sistemas de almacenamiento. Protección RAID. Almacenamiento Directo (DAS). Almacenamiento en red (NAS). Redes de almacenamiento (SAN). El protocolo FiberChannel y FCoE.
4. Cifrado. Infraestructura de clave pública PKI. Certificados digitales. Protocolos SSL/TLS. PGP.
5. Virus informáticos y malware. Definición. Tipos de virus y malware. Mecanismos de infección. Medidas de detección y prevención en entornos corporativos. Recuperación de desastre en casos de infección de virus informáticos.
6. Java. Concepto de JVM. Diferencias entre JRE y JDK. Configuración de plugin en navegadores. Parámetros de seguridad.
7. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

**GRUPO 2.— GESTIÓN DE COMUNICACIONES.**

1. Redes LAN. Dominios de Broadcast. Redes LAN Virtuales (VLANs) IEEE 802.1Q. Segmentación de VLANs. VLANs de extremo a extremo y locales. VLAN Nativa. VLAN Trunking Protocol (VTP). Mecanismos de configuración de VLANs y agregación de puertos en tecnología de conmutación de Cisco IOS v15
2. Redes IPv4 (I). Direccionamiento IPv4. Máscara de red, identificador de red y de host. Subnetting y Supernetting. Direccionamiento sin clases. Traducción de direcciones de red (NAT). Protocolos de nivel de red (ICMP, IGMP, etc.) y de nivel de transporte (SCTP, TCP UDP).
3. Redes IPv4 (II). Enrutamiento IP. Enrutamiento estático y dinámico. Configuración de enrutamiento IP estático en equipos Cisco IOS v15. Protocolo Cisco EIGRP.
4. Redes IPv4 (III). Sistema de resolución de nombres de Internet. Dominios y subdominios. Dominios de resolución inversa. Tipos de servidores DNS. Zonas y transferencia de zonas. Simple Network Management Protocol. Agentes y gestores. Concepto de MIB. MIBs públicas y privadas. Diferencias entre SNMP v1, v2 y v3.
5. Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos SMTP, POP3, IMAP, MIME. Principales programas servidores. Formas de acceso al correo electrónico. Seguridad en el correo electrónico. SSL, TLS. El correo basura.
6. Cisco IOS v15. Utilización de la interface de línea de comandos. Modos de CLI. Configuración de terminales. Gestión y manejo del Sistema de ficheros integrado. Gestión de archivos de configuración. Carga y mantenimiento de imágenes del sistema operativo.
7. Redes inalámbricas WiFi. Generalidades. Estaciones, puntos de acceso, sistema de distribución, conjunto de servicios básicos y extendidos (BSS y ESS) El estándar IEEE 802.11 y protocolos asociados.

**GRUPO 3.— GESTIÓN DE SISTEMAS Y SERVIDORES (10).**

1. Windows 2012 R2 (I). Directorio Activo. Objetos del Directorio Activo. Componentes físicos y lógicos. El esquema del Directorio Activo. Dominios, árboles y bosques. Controladores de dominio. El catálogo global. Servidores maestros de operaciones.
2. Windows 2012 R2 (II). Directorio Activo. Despliegue y configuración. Principales operaciones de mantenimiento. Copia de seguridad y recuperación. Administración de políticas de grupo.
3. Windows 2012 R2 (III). Principales herramientas de administración de Windows. Utilización de PowerShell. Automatización de tareas. Actualizaciones en sistemas operativos de Microsoft. Servidor de actualizaciones (WSUS).
4. Windows 2012 R2 (IV). Seguridad y permisos en ficheros y carpetas. Gestión de recursos compartidos en servidores aislados y conectados en el Directorio Activo.
5. CentOS 6 (I). Métodos de instalación. El arranque de CentOS. Gestión de servicios. Instalación de paquetes del sistema operativo. Ficheros RPM, su instalación y operaciones principales. El gestor YUM. Gestión de repositorios.
6. CentOS 6 (II). Gestión de procesos. Monitorización de los mismos. Principales comandos. Programación de tareas.



7. CentOS 6 (III). Gestión de usuarios y grupos. Principales parámetros de los usuarios y grupos (uid, gid, shell, etc.). Gestión de contraseñas de los usuarios. Directorios HOME.

8. CentOS 6 (IV). Gestión de almacenamiento. Particiones. Sistemas de archivos. Volúmenes físicos, lógicos y grupos de volúmenes. Espacio de swap.

9. CentOS 6 (V). Configuración de red IP. Servicios NetworkManager y Network. Ficheros de configuración IP. Comando IP. Gestión de rutas y gateway por defecto. Configuración de IPTABLES.

10. Windows 7. Versiones de Windows 7. El proceso de instalación. Administración de discos. El Firewall de Windows. Configuración de red IPv4 en Windows 7.

**GRUPO 4.- VIRTUALIZACIÓN DE SERVIDORES Y PUESTOS DE TRABAJO (8).**

1. VMWare vSphere 5.5 (I). Arquitectura general. Servidores ESXi. Servidores vCenter. Arquitectura de Single Sign On.

2. VMWare vSphere 5.5 (II). Configuración de red. Conmutadores estándar. Conmutadores distribuidos. Configuración de puertos VMkernel. Gestión de grupos de puertos. Gestión de redes para máquinas virtuales. Configuración de políticas en conmutadores estándar y distribuidos.

3. VMWare vSphere 5.5 (III). Seguridad dentro de vCenter y servidores ESXi. Administración del cortafuegos de los ESXi. Modo Lockdown. Usuarios y grupos locales y de vCenter. Gestión de permisos a usuarios

4. VMWare vSphere 5.5 (IV). Gestión de almacenamiento. Adaptadores y dispositivos de almacenamiento. Datastores de tipo VMFS y NFS, políticas de selección de camino.

5. VMWare vSphere 5.5 (V). Máquinas Virtuales. Creación y configuración de VMs. Plantillas y clonado de máquinas. VMWare Tools. Gestión de Snapshots.

6. VMWare vSphere 5.5 (VI). Creación y configuración de clusters de servidores. Gestión de alta disponibilidad. Gestión de la distribución automática de recursos (DRS).

7. VMWare Horizon View 6.x (I). Componentes principales de Horizon View: Servidor vCenter, Connection Server, View Agent y Composer.

8. VMWare Horizon View 6.x (II). Desktops Virtuales. Desktops persistentes y no persistentes. Linked Clones. Tipos de discos utilizados en los desktops virtuales.

**ANEXO II**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LA OPOSICIÓN-LIBRE DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE LA RODA (ALBACETE)**

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	Sexo
DNI/NIF	Número identificación personal (NIF)	Fecha de nacimiento	Teléfono móvil
Domicilio (calle/plaza y n.º)	C. postal	Localidad	Provincia
Dirección de correo electrónico			

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Categoría	N.º de plazas convocadas	Fecha de publicación BOP

La persona abajo firmante solicita ser admitida a la convocatoria arriba indicada, y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos establecidos para su participación, según las bases de la convocatoria.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Firma del solicitante

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Roda.

Contra las presentes bases podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que ha dictado la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-



administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Albacete en plazo de dos meses a contar, en ambos casos, desde el día siguiente a la fecha en que sean publicadas las presentes bases en el BOP de Albacete, sin perjuicio de cualquier otro que el interesado estime procedente.

En La Roda a 8 de septiembre de 2020.–El Alcalde, Juan Ramón Amores García.

13.862