

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Torre Pacheco

3906 Bases para la selección y provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Informático del Ayuntamiento de Torre Pacheco, mediante oposición libre.

Mediante decreto de la Concejalía Delegada de Personal y Contratación, de fecha 18 de junio de dos mil veinte, se han aprobado las siguientes:

Bases para la selección y provisión en propiedad de una plaza de Ingeniero Informático del Ayuntamiento de Torre Pacheco, mediante oposición libre

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria es la selección, como funcionario de carrera, mediante oposición libre, de una plaza de Técnico Informático, vacante en la plantilla orgánica de personal funcionario del Ayuntamiento de Torre Pacheco, e incluida en las Ofertas de Empleo Público para el año 2018 (Boletín Oficial de la Región de Murcia n.º 181, de 7 de agosto), con la clasificación y denominación siguiente:

- Grupo A, Subgrupo A2.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnica.
- Clase: Técnico Medio
- Denominación: "Ingeniero Informático".

2. El sistema escogido por el Ayuntamiento de Torre Pacheco para la selección de los aspirantes es el de oposición por el turno libre.

3. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y convocatoria, siendo de aplicación, además:

- La Constitución Española, de 27 de diciembre del año 1978.
- 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.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local.
- 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 General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

- Acuerdo entre el personal funcionario y el Ayuntamiento de Torre Pacheco.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.

- Demás disposiciones legales o reglamentarias que sean de aplicación.

Segunda.- Publicación.

1. La convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", y un extracto de la primera en el "Boletín Oficial del Estado".

2. El resto de publicaciones a que haga referencia la legislación vigente, se entenderán referidas exclusivamente al "Boletín Oficial de la Región de Murcia" cuando así lo dispongan las presentes bases, y al portal web del ayuntamiento, sito en la siguiente dirección electrónica: <http://www.torrepacheco.es/>.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Para tomar parte en la oposición será necesario cumplir los siguientes requisitos:

A.- Nacionalidad: Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos:

- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.

- El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea sus nacionalidades, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrá participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

- Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

B.- Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

C.- Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

D.- Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios Administración Local con habilitación de carácter nacional.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E.- No estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer la oportuna opción en el período de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

F.- Titulación: Estar en posesión de alguno del título académico (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes) de Grado en Informática o equivalente.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

2. Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

Cuarta.- Instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso, que deberán ajustarse al modelo que figura como Anejo I a las presentes Bases, y en la que los aspirantes deberán declarar, bajo su propia responsabilidad, que reúnen todos los requisitos exigidos en la Base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Concejalía Delegada en materia de Personal y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torre Pacheco, y deberán presentarse en el plazo máximo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que se efectúe la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento de Torre Pacheco en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes hábiles a efectos administrativos en el término municipal de Torre Pacheco.

Igualmente podrán presentarse en cualquiera de los lugares y formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por presentar la solicitud ante una oficina de Correos, se hará en sobre abierto, para que la misma sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. Si no se cumple este requisito, y la solicitud llega fuera de plazo, se entenderá excluido el aspirante.

Las instancias irán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI.

b) Reguardo acreditativo del ingreso de la cantidad de 29,00 €, en concepto de tasa por derechos de examen, en la siguiente cuenta bancaria:

ENTIDAD BANCARIA	CÓDIGO IBAN
Caja Rural Central	ES91 3005 0053 4911 4022 9426

La orden de transferencia deberá darse a favor del "Ayuntamiento de Torre Pacheco. Derechos de Examen". Deberá indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, con D.N.I, y hacerse constar la inscripción a la concreta prueba selectiva.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados ni en supuestos de no presentación del aspirante.

No obstante, se procederá a la devolución de la tasa cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituyen el hecho imponible de la tasa no se realice.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía Delegada de Personal y Contratación dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. Tal Resolución contendrá como anejo único, la relación nominal de aspirantes admitidos, así como relación de los aspirantes excluidos, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo e indicación de las causas de inadmisión.

Dicha resolución que deberá ser publicada en extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, e indicará los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes (en todo caso incluirá el portal web del Ayuntamiento de Torre Pacheco), señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión mediante escrito ante la Concejalía-delegada en materia de Personal y Contratación.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado.

En aquellos ejercicios que no puedan ser realizados de forma conjunta y simultánea por todos los aspirantes, el orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

2. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el portal web del Ayuntamiento, Resolución declarando aprobada la relación definitiva y completa de aspirantes admitidos y excluidos, así como extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En la misma resolución se señalará el lugar, fecha y hora de comienzo de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal calificador estará constituido por funcionarios de carrera, contando con un Presidente, un Secretario y tres vocales, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por lo que la composición del Tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad. La pertenencia de los distintos miembros al Tribunal Calificador lo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2.- Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera en servicio activo en una Administración. En la medida de lo posible se garantizará la especialización de sus integrantes.

Al menos un miembro del órgano de selección pertenecerá a una Administración distinta del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

3.- La designación nominal de los miembros del Tribunal Calificador se efectuará en la resolución de Concejalía Delegada en materia de Personal, por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

4.- Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente; tanto unos como otros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocada.

5.- El Tribunal podrá contar con el asesoramiento de especialistas para todas o algunas de las pruebas, nombrados por la Concejalía Delegada en materia de Personal. Dichos asesores prestarán su colaboración, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, con la asistencia obligada del Presidente y Secretario, y se encuentra facultado para resolver cualquier cuestión que pudiera suscitarse en el desarrollo normal del proceso, siempre con pleno respeto a las bases de la convocatoria y a la legalidad vigente.

7.- A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio, de conformidad con la resolución de Secretaría de Estado por la que se revise el importe de estas indemnizaciones.

8.- Los miembros de los Tribunales, los asesores especialistas, el personal auxiliar y los observadores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría profesional a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría profesional a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal el Presidente exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los observadores.

9.- Los Tribunales podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Séptima.- Las pruebas selectivas.

La selección se realizará mediante el sistema de oposición-libre.

Octava.- Fase de oposición.

1. Los ejercicios de la fase de oposición darán comienzo una vez transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

2. Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo cuya duración será de un mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos los que no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, antes de la finalización del ejercicio en cuestión.

4. Con el fin de garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización de los ejercicios, y siempre que las características de las pruebas lo permitan, no podrá constar en éstos ningún dato de identificación personal de los aspirantes.

5. Cualquier comunicación referente al proceso selectivo se hará público mediante anuncios en el portal web del Ayuntamiento de Torre Pacheco.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios cada uno de ellos:

Primer ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un cuestionario tipo test de carácter obligatorio de 100 preguntas, referidas al temario completo del Anejo II de las presentes bases, con cuatro respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales sólo una será correcta. Se establecerán además 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. El tiempo máximo de duración propuesto sería de 100 minutos. La valoración global de este ejercicio sería de cero a 100 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 50 puntos para superar el ejercicio. Los decimales se ajustarán en centésimas.

Aquellas respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta en la puntuación del ejercicio.

Respecto a las preguntas contestadas erróneamente, los fallos implicarán la disminución de la nota, aplicando la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$.

El tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, utilizando para ello modelos impresos para examen en los que no podrá constar ningún dato de identificación del aspirante en la hoja normalizada de examen que haya de ser corregida por el tribunal. El tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

A tal efecto, una vez efectuada la corrección del ejercicio, se procederá por parte del tribunal a la apertura, en acto público, de los sobres cerrados que contienen la identificación personal que permite asociar a cada aspirante con la nota obtenida en el ejercicio. La fecha, hora y lugar de celebración de este acto público de apertura se publicará en la página web municipal con, al menos 24 horas de antelación a su celebración.

Si tras la aplicación de la fórmula resultara que la calificación de 50 puntos la hubiesen obtenido o superado menos de 15 aspirantes, se establecerá una nota de corte para superar la prueba de 40 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un planteamiento o problema referente a la parte específica del temario anejo a estas bases.

El tiempo máximo de realización será de 60 minutos.

En este ejercicio se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

La valoración global de este ejercicio sería de cero a 100 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 50 puntos para superar el ejercicio.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, que tendrán relación con el puesto de trabajo a desempeñar y con el contenido de la parte específica del temario de la convocatoria.

El tiempo máximo de realización serán 120 minutos.

Si fueran necesarios en este ejercicio, se les facilitará a los aspirantes los medios técnicos necesarios para su realización.

En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados y la formulación de conclusiones.

La valoración global de este ejercicio sería de cero a 100 puntos, debiendo obtenerse como mínimo 50 puntos para superar el ejercicio.

Novena.- Calificación de los ejercicios.

1. Todos los ejercicios de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

En los ejercicios que se califican de 0 a 100 puntos será preciso obtener un mínimo de 50 puntos para superarlos y poder pasar al siguiente, salvo en la previsión específica de la prueba tipo test.

2. Las puntuaciones de los aspirantes que hayan superado cada ejercicio se harán públicas una vez otorgadas, y siempre antes del comienzo del ejercicio siguiente, siendo expuestas en el portal web municipal.

3. La calificación obtenida por cada uno de los aspirantes en el segundo y tercer ejercicio, será la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal Calificador, a cuyo efecto se sumarán los puntos otorgados por cada miembro del Tribunal, dividiendo el resultado por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación del ejercicio o prueba.

En la calificación, deberán desecharse las puntuaciones que difieran en 25 puntos, por exceso o por defecto, de la media, en cuyo caso se obtendrá una nueva y definitiva nota media excluyendo éstas.

4. La calificación definitiva de la fase de oposición estará determinada por la suma aritmética de la calificación obtenida en los tres ejercicios, de los aspirantes que hayan superado con la calificación de apto cada uno de ellos.

Décima.- Publicación de los aspirantes seleccionados y presentación de documentación.

1. Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados en el portal web, por orden de puntuación, con indicación del nombre del aspirante que, por haber superado todos los ejercicios de la oposición y ostentar la máxima calificación global, corresponda elevar a propuesta de nombramiento como funcionario de carrera. En caso de empate en la puntuación global por parte de dos o más aspirantes, la prelación se determinará atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio tercero; en caso de que persista el empate, atendiendo a la puntuación obtenida en el ejercicio segundo, y finalmente, si persiste el empate, atendiendo a la puntuación del ejercicio primero.

2. El Tribunal elevará a la Concejalía Delegada en materia de Personal, propuesta de nombramiento como funcionario de carrera, no pudiendo contener la propuesta más de un nombre, al ser tan sólo una la plaza convocada.

3. El aspirante propuesto aportará en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día en que se efectúe la publicación indicada en el apartado primero de la presente base, los documentos acreditativos de reunir las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base tercera, a saber:

- Original para su autenticación de la titulación exigida en la convocatoria, o en su caso, certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título y resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

- Original para su autenticación del documento nacional de identidad.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por resolución judicial para el desempeño de empleo o cargo público.

4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentaran la documentación, 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 la instancia.

5. En el caso de que el aspirante seleccionado no llegara a ser nombrado por fallecimiento, renuncia, o por no reunir los requisitos exigidos, o no llegara a tomar posesión, se dará traslado al Tribunal, para que eleve propuesta de aprobado a favor del opositor que, habiendo superado todos los ejercicios de la oposición, tenga la siguiente puntuación más alta en la relación a que se refiere el apartado primero de la presente base.

Undécima.- Nombramiento como funcionario de carrera.

1. El nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto, será objeto de publicación en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". El aspirante deberá tomar posesión del cargo en el plazo máximo de 1 mes a contar a partir del día siguiente a aquél en que se publique el nombramiento. En el supuesto de no tomar posesión en dicho plazo, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

Duodécima.- Incidencias.

1. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo aquello no previsto por las presentes bases, siempre que no se oponga a las mismas y de acuerdo con la legislación vigente.

2. En el caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observase por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más de los requisitos exigidos por la convocatoria, podrá, previa audiencia del aspirante afectado, proponer a la Concejalía competente su exclusión de las pruebas, haciendo constar expresamente las causas en la propuesta.

Decimotercera.- Recursos.

Contra el acuerdo de aprobación de estas Bases, que es definitivo y que agota la vía administrativa, podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

- Recurso administrativo potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Torre Pacheco, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Transcurrido un mes desde la interposición del recurso sin que se dicte y notifique resolución expresa, se entenderá desestimado por silencio administrativo, pudiendo en este caso interponer contra la desestimación presunta recurso contencioso-administrativo.

No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

- Recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación del acuerdo aprobatorio.

- En ambos casos, el recurso contencioso-administrativo se interpondrá ante el Juzgado de la Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado (Cartagena), a elección de aquel de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la especialidad fijada en el art. 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

- Todo ello sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime procedente.



ANEJO I

MODELO DE INSTANCIA

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE EMPLEADOS
PÚBLICOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRE PACHECO (MURCIA)**

1.- DATOS DEL SOLICITANTE

NIF: _____.

Nombre: _____.

Primer apellido: _____.

Segundo apellido: _____.

Fecha de nacimiento: ___/___/_____. Sexo: V. M.

Nacionalidad: _____.

Domicilio a efectos de notificaciones _____

_____.

Número: _____. Portal: _____. Escalera: _____.

Planta: _____. C.P: _____. Municipio: _____.

Provincia: _____.

Teléfono fijo: _____. Teléfono móvil: _____.

Correo electrónico: _____.

2.- CONVOCATORIA PARA LA QUE SE SOLICITA:

Denominación: _____.

Fecha de publicación en el B.O.R.M: _____.

3.-TITULACIONES PRESENTADAS.

4.- OTROS DATOS SI LO REQUIERE LA CONVOCATORIA:

Pago de la tasa: por cuantía de _____€.

Otros: _____

5.- ADAPTACIONES SOLICITADAS (En caso de discapacidad).

_____.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases para el ingreso en el cuerpo o categoría a que aspira, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Acepta expresamente la totalidad de las presentes bases reguladoras del proceso selectivo, sometiéndose a las mismas.

Declara que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto.

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el Fichero de Personal de esta entidad local, cuya finalidad es la derivada de la gestión del área de recursos humanos, siendo obligatoria su cumplimentación, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legalidad vigente, y siendo responsable del fichero la entidad local. Dicho fichero se encuentra inscrito en el Registro General de Protección de Datos.

En _____, a ____ de _____ de 20__.

Firma del aspirante:

Ayuntamiento de Torre Pacheco

Concejalía Delegada de Personal y Contratación

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD DE ADMISIÓN

1.- INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso puede ser cumplimentado a mano (con mayúsculas tipo imprenta).

Una vez cumplimentado, preséntelo firmado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Torre Pacheco, o en los Registros de la Administración General del Estado o de las Comunidades Autónomas.

También podrá remitirse mediante las demás formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas.

2.- CONVOCATORIA QUE SE SOLICITA

Consigne la denominación de la correspondiente convocatoria.

3.- TITULACIONES PRESENTADAS.

Consigne el título que posee de acuerdo con la titulación exigida en las bases de la convocatoria u otra superior.

ANEJO II

TEMARIO

Parte general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. El Gobierno y la Administración. La Administración General del Estado. Administración Central y Administración Periférica.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia. (Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio).

Tema 4. Las Haciendas Locales. Impuestos municipales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Recaudación.

Tema 5. Régimen Local Español. Principios constitucionales. Regulación Jurídica. Tipos de entes locales.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 7. La organización municipal. Órganos del Ayuntamiento. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. Las competencias municipales. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 8. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 9. El acto administrativo. Requisitos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad. Ejecución de los actos. Revisión de actos en vía administrativa.

Tema 10. El Procedimiento Administrativo: disposiciones generales. De los interesados en el procedimiento: la capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento.

Tema 11. El Procedimiento Administrativo Común. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.

Tema 12. Funcionamiento electrónico del sector público.

Parte específica

Tema 13.- Sistemas GNU/Linux. Órdenes y configuraciones básicas. El Shell, conceptos y programación. Administración, herramientas básicas, monitorización del sistema, usuarios, grupos y permisos, el sistema de ficheros.

Tema 14.- Sistemas GNU/Linux. El núcleo, configuración, compilación, parchado y módulos. Administración de servidores: dns, ssh, ldap, nfs. Seguridad: local y en red, herramientas de seguridad. SystemV y SystemD.

Tema 15.- Herramientas de gestión de Sistemas GNU/Linux: gestión de la configuración y despliegue automáticos, gestión centralizada de log's.

Tema 16.- Servidores de aplicaciones Tomcat, JBoss, Weblogic. Integración Continua de software. Configuración y optimización de JVM. El servidor Apache httpd, gestión y configuración de servidor web, de cache y de proxy.

Tema 17.- Windows Server: administración del servidor. Active Directory: Arquitectura y servicios. Servicio de impresión. Servicio de ficheros. Administración de Discos y Volúmenes. Permisos sobre archivos y carpetas. DFS.

Tema 18.- Citrix XenDesktop. Administración y gestión de entornos de escritorios compartidos.

Tema 19.- Correo electrónico. Elementos que componen un sistema de correo electrónico. Protocolos SMTP, POP3, IMAP. Zimbra. Herramientas colaborativas en la Nube.

Tema 20.- Sistema Gestor de Base de Datos Oracle: Estructura física y lógica de la base de datos. Arquitectura de memoria y procesos.

Tema 21.- Sistema Gestor de Base de Datos Oracle: Tareas de Administración. Acceso a la base de datos y seguridad de la información. Copias de seguridad con RMAN y DataPump.

Tema 22.- MySQL, PostgreSQL y SQL Server. Arquitectura de la base de datos y procesos. Tareas de administración.

Tema 23.- Centros de proceso de datos y servicios en la Nube: Arquitectura física y lógica de un CPD. Estructura y funciones de cada tipo de sala. Niveles TIER. Conceptos relacionados: PUE, IaaS, PaaS, SaaS.

Tema 24.- Virtualización de servidores y almacenamiento en datacenters: Conceptos y arquitecturas de virtualización de servidores en VmWare e HyperV. Servicios de almacenamiento NAS, CAS y SAN. Niveles RAID. Tecnologías y conceptos de copias de seguridad para datacenters. Monitorización en estas arquitecturas (IOPS, latencia, throughput, asignación de vCPU y vMemoria).

Tema 25.- Medios de transmisión. Par trenzado. HFC. Fibra óptica. Radioenlaces digitales. Transmisión de datos vSAT. Sistemas de cableado estructurado.

Tema 26.- Redes de área local. Protocolos de la familia IEEE 802.3. Redes virtuales de área local. Protocolo spanning tree. Redes inalámbricas de área local. Protocolos de la familia IEEE 802.11.

Tema 27.- Interconexión de redes: Routers. Protocolos de enrutamiento: RIP, IGRP, EIGRP, OSPF, BGP y EGP. Protocolos de control y seguimiento ICMP, IGMP. Protocolo de redundancia VRRP.

Tema 28.- IPv4 e IPv6. Estructura. Direcciones. Seguridad.

Tema 29.- Protocolos de nivel de transporte. TCP, UDP. Calidad de servicio. Reserva de recursos.

Tema 30.- Capa de aplicación. FTP, HTTP, NFS, CIFS y SMB, direccionamiento DNS, DHCP.

Tema 31.- Gestión de redes. Mantenimiento y monitorización de una red de comunicaciones. Gestión de alertas, anchos de banda. TMN, SNMP y RMON.

Tema 32.- Telefonía IP. VoIP. Elementos del sistema. Tipo de arquitectura. Medios de transmisión.

Tema 33.- La red Internet. Arquitectura y protocolos de la red. Modelo TCP/IP. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y tendencias.

Tema 34.- Sistemas de gestión de bases de datos: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 35.- Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

Tema 36.- Gestión de servicios de TI. ITIL: Conceptos. Ciclo de vida del servicio. Transición, operación y mejora continua del servicio.

Tema 37.- Gestión de servicios de TI. ITIL: Estrategia y Diseño del servicio.

Tema 38.- Métrica versión 3. Procesos, interfaces, técnicas y participantes.

Tema 39.- Análisis y diseño orientado a objetos. Lenguaje Unificado de Modelado (UML). Patrones de diseño. Diagramas de casos de uso, diagramas de secuencia, diagramas de actividades y diagramas de clase.

Tema 40.- Diseño conceptual de bases de datos. Diseño lógico de bases de datos. Modelo Entidad-Relación. Normalización.

Tema 41.- Arquitectura cliente/servidor (2 capas) y web (3 capas). Arquitectura orientada a servicios (SOA).

Tema 42.- Oracle. Objetos del esquema: tablas, vistas, secuencias, sinónimos, índices, paquetes, procedimientos, funciones, triggers, etcétera. Dependencias entre objetos. El diccionario de datos. Tipos de datos e integridad.

Tema 43.- Oracle. Lenguajes de programación SQL y PL/SQL.

Tema 44.- Diseño de páginas web. HTML. CSS3. JavaScript. PHP. Intercambio de datos en Internet: formatos XML y JSON.

Tema 45.- El lenguaje de programación Java: sintaxis, tipos de datos, operadores, estructuras de control.

Tema 46.- Desarrollo de aplicaciones web con Java: principales tecnologías y frameworks. Arquitectura JEE.

Tema 47.- La plataforma.NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 48.- Sistemas de gestión de contenidos (CMS). Instalación, mantenimiento y programación de extensiones y plugins. Wordpress, Drupal y Joomla.

Tema 49.- Definición de esquema XML (XSD), definición de tipo de documento (DTD) y XML.

Tema 50.- Descripción de servicios web. WSDL, XML Schema, XML, SOAP.

Tema 51.- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y sus normas técnicas.

Tema 52.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 53.- Ley 59/2003, de 19 de diciembre de Firma Electrónica. Reglamento (UE) 2014/910 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de julio de 2014 relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Tema 54.- Firma electrónica: Mecanismos de firma electrónica, entidades de Certificación, tipos de Certificados digitales y su uso.

Tema 55.- Seguridad en redes de ordenadores. Tipos de ataques y defensas. Políticas de seguridad para redes corporativas.

Tema 56.- Defensas no criptográficas. Defensas de sistemas operativos, sistemas de detección de intrusiones y analizadores de vulnerabilidades. Tipos y configuraciones diferentes de cortafuegos.

Tema 57.- Defensas criptográficas. Propiedades criptográficas. Criptografía métrica/asimétrica. Certificación, autenticación e integridad de la información. Modelos de infraestructura de clave pública (PKI).

Tema 58.- Protocolos criptográficos. IPSec, SSL, SSH y HTTPS. Redes privadas virtuales.

Tema 59.- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Tema 60.- MAGERIT v 3.0. Metodología de Análisis y Gestión de Riesgos de los Sistemas de Información: Libro I – Método

Lo que se hace público en virtud del art. 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Torre Pacheco, 25 de junio de 2020.—El Alcalde-Presidente, Antonio León Garre.