IV. Administración Local

Albudeite

4250 Bases para convocatoria de selección de Técnico Informático mediante proceso de consolidación de empleo temporal.

Por Resolución de la Alcaldía, de fecha 25 de julio de 2022, se ha adoptado el acuerdo de convocar la oposición para proveer en propiedad, por Concurso Oposición, mediante procedimiento extraordinario y excepcional de estabilización de empleo temporal del personal funcionario interino, una plaza de Técnico Informático, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022. La convocatoria se regirá por las siguientes:

Bases de convocatoria para la selección de un Técnico Informático mediante proceso de consolidación de empleo temporal

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el 10 de marzo de 2022, adoptó el acuerdo de modificar la plantilla de personal para el ejercicio de 2022 y crear una plaza de Técnico informático, Grupo A1, Subgrupo A1.

Primera. - Plazas objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, por el procedimiento de Concurso Oposición, de una plaza de Técnico Informático, vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento, mediante procedimiento extraordinario y excepcional de estabilización de empleo temporal del personal funcionario interino, dentro del marco general de ejecución de las plazas, para personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, de conformidad con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior dotadas con los emolumentos correspondientes al Subgrupo de clasificación "A1", del artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, complemento de destino 24; y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

Segunda. - Requisitos de los aspirantes.

I.- Para poder participar en estas Pruebas Selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquier otro estado miembro de la Unión Europea, según lo establecido en los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, en este caso los candidatos deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Grado en Informática o superior (Ingeniero en Informática o Licenciado en Informática), o bien la equivalencia que, en su caso, corresponda conforme al vigente sistema de titulaciones universitarias, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán

acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal desarrollo de las funciones del cargo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni incurrir en causas de incapacidad.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

g) Haber hecho efectivo el derecho de examen, fijado en la cantidad de 60 €, en la cuenta con nº de IBAN ES05 0081 1127 7200 0103 8406 de la entidad bancaria Sabadell, oficina sita en C/ Nicolás de las Peñas, 22 de Mula, especificando en el concepto de ingreso "Selección de Técnico Informático". El justificante del ingreso se adjuntará a la instancia.

II.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de estas plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Tercera. - Solicitudes.

I.- Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida a la Alcaldía- Presidencia, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del documento Nacional de Identidad y recibo de pago del ingreso por derecho de examen.

Las personas con discapacidad deberán aportar fotocopia de la certificación del órgano competente, que acredite tal condición, así como el tipo y graduación de la misma.

II.- Las Bases de la Convocatoria y Anexos a la misma se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia y en el tablón de Anuncios de la Corporación.

III.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las instancias y documentación oportunas se presentarán en horas hábiles, de lunes a viernes, en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma y medios previstos en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

En caso de presentarse en las Oficinas de Correos y Telégrafos, deberá hacerse en sobre abierto y dejando constancia de la fecha de presentación.

Cuarta. - Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BORM y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Contra esta Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación en el BORM.

Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva.

Quinta. - El Tribunal Calificador.

I.- El Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público será designada por la Presidencia de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El Tribunal actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por cinco miembros, funcionarios de carrera, de los cuales uno será el Presidente, tres actuarán como Vocales y otro como Secretario. Todos ellos con voz y voto. La especialidad se entenderá no solo con relación a la titulación sino con relación al temario y las funciones propias del puesto, así como su encuadre en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal Calificador.

La pertenencia al Tribunal Calificador de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y la mayoría de los miembros pertenecer a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso, caso que ello sea posible.

La designación de los miembros de dicho Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BORM cuando sea publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

II.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros -titulares o suplentes- indistintamente. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, la Presidencia la ostentará el miembro del Tribunal Calificador de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden. No obstante, podrá reunirse telemáticamente, si así lo acuerdan sus miembros.

III.- El Tribunal Calificador estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

IV.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal Calificador, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Albudeite.

V.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el citado cuerpo legal.

Igualmente, deberán abstenerse aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta Convocatoria con relación a puestos de trabajo similares.

VI.- El Tribunal Calificador 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. Asimismo, el Tribunal Calificador podrá acordar la incorporación de colaboradores que ayudarán al Tribunal en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales del Tribunal.

VII.- Contra los actos del Tribunal Calificador se podrá interponer el siguiente recurso:

Contra las propuestas finales de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, si estos últimos deciden, directa o indirectamente, el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, y que no agoten la vía administrativa, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de esta corporación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o de su publicación en el Tablón de Anuncios. Transcurridos tres meses desde la interposición sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso, quedando expedita la vía del recurso contencioso administrativo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

VIII.- El Comité Calificador tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento. Asimismo, cuando concurran los supuestos excepcionales del artículo 30.3 del R.D 462/2002, procederá aplicar los incrementos previstos en el citado precepto, a propuesta del presidente del tribunal.

Sexta. - Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases: Oposición y Concurso.

I.- Fase de Oposición: Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Prueba teórica, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un plazo máximo de treinta minutos, una prueba propuesta por el Tribunal Calificador consistente en responder 30 preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una es correcta. Las preguntas erróneas y en blanco penalizarán 1/2 de punto. Dicho ejercicio estará relacionado el temario que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 3 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 2 puntos.

Segundo ejercicio: Prueba práctica, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de un supuesto teórico-práctico, que propondrá el Tribunal Calificador, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de dos horas, relativo a las tareas y cometidos propios de la plaza, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes. Dicho ejercicio se realizará por escrito, relacionado con los temas de las partes A y/o B. del Temario que figura en el Anexo a esta convocatoria.

Este ejercicio se valorará de 0 a 7 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 4,5 puntos.

El Tribunal Calificador podrá determinar que se proceda a la lectura pública de los ejercicios, pudiendo solicitar las aclaraciones sobre las materias tratadas y pedir cualesquiera otras explicaciones complementarias. También podrá corregir la prueba directamente.

La suma total de las puntuaciones de la fase de oposición no podrá exceder de 10 puntos.

II.- Fase de Concurso. Los méritos, que el Tribunal Calificador valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados, mediante original o copia compulsada, por los aspirantes al Concurso Oposición, junto a la instancia de solicitud para participar en el proceso selectivo. No obstante, si dicha documentación ya constase en su expediente personal, sólo será necesario citarla en la solicitud, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes; en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. Los méritos se computarán conforme se señala a continuación:

1. Experiencia acreditada (máximo 6 puntos). Por experiencia acreditada como Técnico Informático en las funciones propias de la plaza que se convoca, a razón de 0,08 puntos por mes trabajado el Ayuntamiento de Albudeite hasta un máximo de 4,5 puntos, y de 0,03 puntos por mes trabajado en otras Administraciones Públicas, hasta un máximo conjunto de 4,5 puntos. Para valorar la antigüedad se presentará documento oficial expedido al efecto por Administración competente.

2. Por estar en posesión del Certificado de Aptitud Pedagógica, del Certificado de Cualificación Pedagógica o del máster universitario habilitante para el ejercicio

de las profesiones reguladas de profesor de educación secundaria obligatoria y bachillerato, formación profesional y escuelas oficiales de idiomas, 1 punto.

3. Por haber asistido y realizado con aprovechamiento cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán, hasta un máximo conjunto de 2 puntos, los Cursos de Formación y Perfeccionamiento que tengan relación directa y específica con las tareas y cometidos propios de la plaza y que hubieren sido convocados u organizados por este Ayuntamiento, así como por Institutos y Escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación.

No se valorará, tanto los cursos que no acrediten las horas de duración, como los inferiores a 10 horas lectivas, y los derivados de procesos selectivos.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- de 10 o más horas.....0,10 puntos.

- de 20 o más horas.....0,25 puntos.

- de 30 o más horas.....0,50 puntos.

4. Por experiencia demostrada como Responsable de Registro de una Oficina de Gestión de Certificados de Administración Pública: A razón de 0,04 puntos por mes, hasta un máximo conjunto de 1 punto, por experiencia acreditada como Responsable de Registro de una Oficina de Gestión de Certificados de Administración Pública. Dichos certificados deben estar incluidos en la lista de Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza Cualificados del Ministerio de Economía y Empresa https://sedeaplicaciones.minetur.gob.es/Prestadores/ y se debe acreditar la autoridad para emitir certificados de ciudadano y empleado público.

Serán méritos puntuables en cada concursante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el B.O.E.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, por lo que solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado el nivel de aptitud establecido para todos y cada uno de los ejercicios de carácter eliminatorio de la fase de oposición.

La suma total de las puntuaciones de la fase de concurso no podrá exceder de 10 puntos.

Séptima. - Desarrollo de las pruebas.

I.- En la Resolución a que se refiere la Base Cuarta, y que se publicará en el B.O.R.M., se anunciará, asimismo, el día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la Fase de Oposición y los sucesivos anuncios de la presente convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

II.- Los aspirantes quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el Tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.

III.- El orden de actuación de los aspirantes, en el supuesto de que en algún ejercicio no pudieran actuar conjuntamente, vendrá determinado por orden alfabético, iniciándose por aquél cuyo primer apellido comience por la letra surgida del sorteo celebrado al efecto.

El Tribunal Calificador en la realización de los ejercicios escritos deberá garantizar, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, salvo que solo se presente un único candidato.

En cualquier momento el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes que acrediten su personalidad.

Los aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de los miembros del Tribunal Calificador o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de algún aspirante, quedará reflejado en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el Tribunal Calificador sobre el incidente.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Junto con el resultado del último ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal Calificador expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria, adjuntando certificaciones y/o justificantes acreditativos de los mismos. No obstante, en el caso de que los méritos alegados obren en el Ayuntamiento, bastará con que se acredite esta circunstancia, y se identifiquen y relacionen con toda claridad en la instancia, que en su caso se presente, en el plazo señalado para aportar los méritos; de conformidad y con los efectos indicados en la Base Sexta, apartado II (fase concurso).

Una vez baremados los méritos, el Tribunal Calificador expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones y/o reclamaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones y/o reclamaciones, el Tribunal Calificador publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación.

Los aspirantes podrán renunciar a los plazos anteriormente indicados si así lo solicitan expresamente.

Octava. - Calificaciones.

I.- Fase de Oposición: Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará conforme a lo establecido en la Base Sexta, apartado I.

II.- Fase de Concurso: La valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la Base Sexta, apartado II.

III.- La valoración definitiva a partir de la cual se constituirá el orden de prelación de aprobados vendrá determinada, para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, por la suma de las calificaciones del primer y segundo ejercicio de la fase de oposición, multiplicado por 0,6 más la obtenida en la fase de concurso, multiplicada por 0,4.

Novena. - Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

I.- Finalizada la calificación, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de los aspirantes aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas en el Concurso-Oposición.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.- El presidente del Tribunal Calificador propondrá los aspirantes aprobados al órgano competente para que eleve a la consideración del órgano a que corresponda, nombramiento de los funcionarios de carrera.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renuncias 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 a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima. - Presentación de documentos.

I.- En el plazo de 20 días naturales, a contar del de la publicación de los aspirantes aprobados, a que se refieren la Base anterior, el aspirante que figure en ella deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda.

II.- Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Undécima. - Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por los aspirantes propuestos lo establecido en la Base anterior y realizados los trámites administrativos pertinentes, el órgano competente propondrá al órgano que corresponda en función del régimen de delegaciones el nombramiento correspondiente, debiendo el interesado tomar posesión de su cargo en el plazo reglamentario. Si no tomara posesión en el citado plazo, sin causa justificada, decaerán en su derecho, por caducidad del nombramiento.

Duodécima. - Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, 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.

Decimotercera. - Protección de datos de carácter personal.

En la gestión del concurso-oposición, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del Servicio de Personal, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio.

El personal administrativo del Servicio de Personal, los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

Decimocuarta. - Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Decimoquinta. - Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes Bases, en lo que no se oponga a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local;

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública;

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección;

- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba 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.

- Y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Decimosexta. - Impugnación.

Contra la presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados legitimados, mediante la interposición del Recurso potestativo de Reposición, ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien, interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de este orden de Murcia o bien a su elección, el de la circunscripción de su domicilio si lo tuviera fuera de Murcia, en el plazo de dos meses, a tenor de lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa advirtiéndole que tales recursos no tienen efecto suspensivo, y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

Anexo I

Temario A. Bloque general.

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Principios generales.

2. Derechos fundamentales de los españoles.

3. Deberes fundamentales de los españoles.

4. El Municipio: concepto y elementos.

5. El término municipal.

6. La población.

7. El Empadronamiento.

8. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento.

9. Las competencias municipales.

10. La Gestión de los Servicios Públicos Locales.

11. Formas de Gestión Directa de servicios públicos locales.

12. Forma de Gestión Indirecta de servicios públicos locales: la concesión, la gestión interesada, el concierto, el arrendamiento, gestión por empresa mixta.

13. El poder judicial. El tribunal Constitucional. La Reforma Constitucional.

14. La responsabilidad patrimonial de la Administración.

15. La organización territorial del Estado. Administración Central, Autonómica y Local. La Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

16. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: Órganos institucionales. Régimen Jurídico. Reforma del Estatuto.

17. Las haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos. Las ordenanzas fiscales.

18. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios generales. La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

19. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales.

20. El ciudadano. Concepto y clases. La capacidad de los ciudadanos y sus causas modificativas. Derechos e intereses legítimos.

21. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales. Términos y plazos.

22. Las disposiciones administrativas. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

23. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización. Ejecución.

24. La revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio. Recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

25. La potestad sancionadora. Principios. Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora.

26. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Procedimientos. Responsabilidad de las autoridades y personal a su servicio.

27. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos por las Administraciones Públicas.

28. La dinamización y el apoyo a la actividad económica y al emprendimiento.

29. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales.

B. Bloque específico.

30. Los sistemas de información en las organizaciones. Definición y estructura de los sistemas de información. Conceptos básicos de gestión de sistemas de información. La Administración Pública como un caso particular. El sistema de información del Ayuntamiento de Albudeite.

31. Modelos de gobernanza TIC. Organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración General del Estado y sus organismos públicos. La transformación digital de la Administración General del Estado.

32. Reutilización de la información. Transparencia. Datos abiertos. Normativa reguladora. Conceptos básicos de RDF y SPARQL. Datos abiertos en el sector público y en el sector privado. Datos abiertos en el ámbito de la información geográfica. Iniciativas relevantes de datos abiertos en la Región de Murcia.

33. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración.

34. Planificación estratégica de tecnologías de la información y las comunicaciones. Gobierno TIC. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. El cuadro de mando.

35. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.

36. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.

37. Liderazgo. Gestión de competencias y personas. Gestión de conflictos e inteligencia emocional en el puesto de trabajo. Técnicas de negociación y gestión comercial.

38. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT, PERT. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Metodologías lean.

39. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, 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. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

40. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.

41. Organización de un departamento de TIC. Objetivos y funciones. Requisitos de funcionamiento. El nivel directivo de tecnologías de la información en las organizaciones. Organización y funciones. Organización y funciones de los diferentes perfiles de un departamento de tecnologías de la información. Gestión de las funciones y procesos.

42. Planificación y control de las TIC, ITIL (IT Infraestructured Library), COBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas. Gestión de servicios e infraestructuras TIC.

43. Alineamiento de las TIC con la estrategia y los procesos generales de la organización. Gestión del valor de las TIC: TCO y ROI (coste total de la propiedad y regreso de la inversión). Adquisición de sistemas: estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software. Inversiones TIC.

44. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

45. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.

46. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas. 18. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas para la Administración Local:µPILAR.

47. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

48. La legislación en materia de administración electrónica en España y Europa. Normativa aplicable a la Región de Murcia y al Ayuntamiento de Albudeite. Impacto de su aplicación en los sistemas de información.

49. El gestor de expedientes en la tramitación de procedimientos en la Administración Local. La Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Albudeite.

50. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.

51. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing. Mainframe. Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.

52. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

53. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad

54. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.

55. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitectura SOA.

56. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.

57. Sistemas operativos Microsoft y UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

58. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: OS X, iOS, Android, z/OS. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

59. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

60. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.

61. Entornos de desarrollo: Microsoft.NET, JAVA, PHP.

62. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

63. Inteligencia artificial: la orientación heurística, inteligencia artificial distribuida, agentes inteligentes. Gestión del conocimiento: representación del conocimiento. Sistemas expertos. Herramientas.

64. Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planning).

65. Generación de informes a la dirección.

66. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

67. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos.

68. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos.

69. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

70. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.

71. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Gestión del negocio. Factura electrónica. Pasarelas de pago.

72. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado

73. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma.

74. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.

75. El tratamiento de imágenes. Tecnologías de digitalización y de impresión. Impresión. Reconocimiento óptico de caracteres. Reconocimiento biométrico

76. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.

77. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.

78. Análisis del dominio de los sistemas: modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases.

79. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).

80. Análisis de aspectos no funcionales: rendimiento, seguridad, privacidad.

81. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.

82. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones.

83. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información Métrica. Evaluación y calidad del software.

84. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software.

85. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.

86. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.

87. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

88. La calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

89. Gestión documental y archivo documental. Tecnologías CMS y DMS de alta implantación. ARCHIVE. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.

90. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio. La red Internet y los servicios básicos.

91. Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.

92. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

93. Tecnologías de acceso: fibra (GPON, FTTH), móviles (LTE), inalámbrica.

94. Redes de transporte: JDSxWDM, MPLS. Redes de agregación: ATM, Carrier Ethernet - VPLS (H-VPLS).

95. Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.

96. Redes IP: arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6.

97. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas.

98. La transformación digital e industria 4.0: ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT).

99. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.

100. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.

101. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. La red sTESTA. Planificación y gestión de redes.

102. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

103. Las comunicaciones móviles. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil. Aplicaciones móviles. Características, tecnologías, distribución y tendencias.

104. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.

105. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

106. Normas reguladoras de las telecomunicaciones. La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC): organización, funciones y competencia en el ámbito de las telecomunicaciones.

107. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.

108. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

109. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL

PUESTO	TECNICO INFORMÁTICO	**AÑO DE LA CONVOCATORIA**	2022

A) DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	D.N.I.

Fecha de nacimiento	Teléfono 1	Teléfono 2	Dirección de correo electrónico

DOMICILIO

Calle	Núm./piso/puerta	Localidad	C.P.

B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN

☐ Fotocopia DNI o NIE

☐ Acreditación de discapacidad, en su caso.

☐ Justificante del pago de la tasa de derecho de examen.

☐ Otra documentación: _____

_____

SOLICITUD

Solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declara que cumple los requisitos exigidos para participar en la convocatoria, siendo ciertos los datos que se consignan para el acceso, y se compromete a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud. En especial declara:

☐ No padecer enfermedad o defecto físico que impida desarrollar las funciones del puesto.

☐ No haber sido separado/a del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas

☐ No estar incurso/a en causa de incompatibilidad para el ejercicio de funciones públicas, de conformidad con lo previsto al respecto en la Ley 53/1984

☐ Que acepta en su integridad las Bases aprobadas que rigen el presente proceso de selección.

En ....., a ..... de ..... de 2.022

Albudeite, 25 de julio de 2022.—El Alcalde-Presidente, Jesús García Martínez.