

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, POR EL TURNO LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El Excmo. Ayuntamiento de Cáceres convoca pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre, para la cobertura en propiedad, de UNA plaza de TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Medios, dotada presupuestariamente y correspondiente a la oferta de empleo público de 2022, con derecho al percibo de las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo A2 según artículo 76 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 y complementarias previstas en el catálogo y en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estarán, además, sujetas a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el I Plan para la Igualdad de Oportunidades de Mujeres y Hombres 2015-2017 del Ayuntamiento de Cáceres, aprobado por el Pleno en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2015.

Asimismo se pone de manifiesto el compromiso adoptado por el Ayuntamiento de Cáceres en relación con la promoción activa de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, así como de prevención y actuación ante la violencia de género.

Por último y en relación a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 8/2011, de 23 de marzo de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura: “Los poderes públicos de Extremadura incorporarán la evaluación del impacto de género en el desarrollo de sus competencias, para garantizar la integración del principio de igualdad entre hombres y mujeres”.

Las Bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>.

Además, a efectos informativos, se hará público en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitivamente, así como las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, será necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado en la base tercera para la presentación de instancias, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española.

Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los/as españoles/as a los empleos públicos.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y sus descendientes y los/as de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad 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 del personal laboral, en el que hubiese 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 o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión del Título Universitario de Ingeniería Superior de Informática, Grado en Informática, Diplomatura en Informática o Ingeniería Técnica en Informática o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

En el caso de aportar un título equivalente a los exigidos, se deberá acompañar certificado expedido por órgano competente en la materia, que acredite la citada equivalencia.

Para el supuesto de que la titulación se haya obtenido en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse la oposición, del modo que se indica en la Base Séptima de esta convocatoria.

TERCERA. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el formulario de solicitud al que se accederá a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres <https://sede.caceres.es>.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que las personas aspirantes deberán consignar nombre y apellidos, domicilio, teléfono y número del Documento Nacional de Identidad y manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres y se presentarán:

- En el Registro General o Auxiliares de éste, en horario de 09:00 a 14:00 horas.
- En la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres: <https://sede.caceres.es>
- Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio Registro Electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es>

durante el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyo anuncio deberá contener la fecha y número del boletín o diario oficial en que se han publicado las bases. La no presentación de las instancias en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

Junto con la solicitud se deberá adjuntar resguardo del pago de los derechos de examen, dentro del plazo previsto para la presentación de instancias.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tienen para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones.

A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del/a candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al/a interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

Derechos de Examen

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad prevista en la Ordenanza Fiscal y ascienden a 29 euros, serán satisfechos por los/las aspirantes con motivo de la presentación de su instancia, a través de la siguiente cuenta bancaria de la cual es titular el Ayuntamiento de Cáceres: Entidad: ABANCA Cuenta nº: ES39 2080 3580 9030 4002 0126, especificándose Derechos de Examen; Nombre, Apellidos, DNI y la convocatoria y/o plaza por la que se opta.

Deberá acompañarse a la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo una copia del documento justificativo del abono de los derechos de examen dentro del plazo para la presentación de instancias. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

Será causa de exclusión del proceso selectivo, el no abono de los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias, y éstos sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as a las pruebas selectivas previa solicitud por el/la interesado/a y previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros".

No será procedente la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión en las pruebas selectivas por causa imputable a la persona interesada.

Beneficios fiscales:

Las personas aspirantes podrán acogerse a las exenciones y bonificaciones fiscales, que seguidamente serán señalados, debiendo en estos casos acompañar a su solicitud, además del documento justificativo del pago de los derechos de examen, la documentación acreditativa de la situación que le permite acogerse a los mismos, siendo causa de exclusión del proceso selectivo, el no abonar los derechos de examen en el plazo previsto para la presentación de instancias o hacerlo en cuantía reducida sin aportar la documentación exigida.

- 1) Exenciones fiscales.

Estarán exentos/as de abonar derechos de examen:

Las personas que tengan reconocida por la Administración Pública competente un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 (La discapacidad se acredita con certificación expedida por el IMSERSO u órgano competente de las Comunidades Autónomas).

Los/as aspirantes que pertenezcan a una unidad familiar cuyos ingresos totales sean iguales o inferiores a 1,2304 veces la cuantía del Indicador Público de Renta con Efectos Múltiples –IPREM- referido a 14 mensualidades. (Para acogerse a esta exención la persona solicitante deberá acompañar una DECLARACIÓN RESPONSABLE, utilizando el modelo que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, <https://sede.caceres.es>, en el apartado “tramitación”, y para su cumplimentación deberá tener en cuenta los siguientes aspectos:

La cuantía del IPREM correspondiente a 2024 en 14 mensualidades es 8.400,00€.

Para el cálculo de la cuantía familiar se tendrá en cuenta la suma de las rentas percibidas por cada uno de los miembros de la unidad familiar, referidas al año natural anterior al del último día fijado para la presentación de solicitudes. Si se hubieran percibido indemnizaciones, becas, premios o cuantías que procediera prorratear, se tendrá en cuenta la parte correspondiente al año objeto de valoración.

Concepto de Unidad Familiar:

A los efectos del cálculo de ingresos para esta exención, se entiende por unidad familiar la formada por la persona solicitante y, en su caso, su cónyuge o pareja de hecho, así como los/as descendientes de uno/a u otro/a, incluyéndose los casos de adopción, tutela o acogimiento familiar constituido por resolución judicial o administrativa, siempre que convivan con la persona solicitante y sean menores de 18 años.

La determinación de los miembros de la unidad familiar se realizará atendiendo a la situación existente el último día del año natural anterior al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Ayuntamiento de Cáceres, podrá a efectos de comprobación, recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta de todos/as los/as integrantes de la unidad familiar, previa autorización firmada por cada uno/a de ellos/as en el modelo ya citado de “*DECLARACIÓN DE INGRESOS FAMILIARES A EFECTOS DE ACCEDER A LA EXENCIÓN DE TASAS CORRESPONDIENTE A LOS DERECHOS DE EXAMEN PARA LA PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS*”.

En el caso de que el/la solicitante o alguno/a de los miembros de la unidad familiar no autoricen al Ayuntamiento a recabar todos o alguno de los datos obrantes en otras Administraciones para calcular el nivel de renta, se deberán aportar todos los documentos que acrediten el nivel de renta (Nóminas, declaración o certificación de IRPF del ejercicio correspondiente, certificado de pensiones, informes de prestaciones por desempleo, etc).

En caso de que alguno de los miembros no autorice la consulta o no aporte los documentos acreditativos será excluido del proceso.

La declaración de ingresos contendrá los obtenidos de:

Trabajo y Pensiones

El total de las rentas brutas del trabajo por cuenta ajena, becas u otras ayudas similares.

El importe de la indemnización por la extinción del contrato de trabajo que supere la indemnización legal.

Los ingresos brutos de todo tipo de pensiones y prestaciones, excepto la prestación de la Seguridad Social por hijo a cargo y el cobro anticipado de la deducción fiscal de la mujer trabajadora con hijos menores de 3 años.

Capital mobiliario e inmobiliario

Los rendimientos brutos de las cuentas bancarias e inversiones financieras.

Los rendimientos brutos de los bienes inmuebles arrendados, las imputaciones de rentas de bienes inmobiliarios, no arrendados y diferentes de la vivienda habitual.

Actividades profesionales o agrarias

El rendimiento neto (ingresos menos gastos) de los distintos tipos de actividades por cuenta propia.

El importe neto de las subvenciones a la actividad agraria.

Otras rentas

Las plusvalías o ganancias patrimoniales derivadas de la venta de bienes muebles e inmuebles excepto el de la vivienda habitual.

Premios de lotería o similares.

El rendimiento presunto del patrimonio, fondos de inversión o planes de jubilación, aplicando a su valor el tipo de interés legal del dinero vigente.

2) Bonificaciones a favor de personas desempleadas.

Las personas que se encuentren en situación de desempleo, debidamente inscritas en el Centro de Empleo correspondiente a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, tendrán derecho a una bonificación del 50% por derechos de examen en estas pruebas selectivas. (La condición de estar en desempleo se acredita con certificación o informe expedidos por el Servicio Público de Empleo competente).

Listado de personas admitidas y excluidas:

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, en el plazo máximo de dos meses, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que la lista certificada de aspirantes estará expuesta tanto en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>.

En la resolución se hará constar que los/as aspirantes cuentan con un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos y posibles reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Aquellas personas que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidas en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidas de la realización de las pruebas.

En el término de quince días hábiles desde que termine el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es> resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo en su caso a los/as excluidos/as que hayan subsanado errores u omisiones. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos/as ellos/as funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas objeto de la presente convocatoria, resultando de la siguiente forma:

Presidencia:

Un/a empleado/a público/a designado/a por el Ayuntamiento de Cáceres.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a experto/a en la materia designado/a por la Junta de Extremadura.

Un/a empleado/a público/a experto/a en la materia de la Escuela Politécnica de Cáceres, designado/a por la Universidad de Extremadura.

Dos empleados/as públicos/as expertos/as en la materia designado/a por el Ayuntamiento de Cáceres.

Secretaría:

Un/a empleado/a público/a designado/a por la Alcaldía, que tendrá voz y no voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por el personal suplente respectivo, que simultáneamente con los/as titulares habrán de designarse.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, Plaza Mayor, 1, Cáceres.

Las organizaciones sindicales que formen parte de la mesa de negociación correspondiente recibirán información sobre el desarrollo del proceso selectivo, pudiendo participar como observadores en todas las fases y actos del mismo a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El órgano de selección puede disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor especialista para todas o algunas de las pruebas. Este personal colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de las personas miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría y están facultados/as para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para garantizar el normal desarrollo de la convocatoria.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, estando sus miembros así como el personal asesor y observadores/as sindicales sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la citada norma. Asimismo el Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Las actuaciones del Tribunal Calificador se llevarán a cabo con carácter general en horario de tarde, y tan solo podrán llevar a cabo reuniones o celebrar ejercicios en días laborables y horario de mañana cuando esté debidamente justificado y así conste en el acta de la reunión.

QUINTA. ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos según último sorteo público efectuado para determinar el orden de actuación en las pruebas selectivas convocadas por esta Corporación (según sorteo publicado en el BOP n ° 199 de 14 de octubre de 2024 se comenzará por la letra “Z”).

Los/as opositores/as, con la salvedad fijada con anterioridad, serán convocados/as en llamamiento único debiendo acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, pudiendo el Tribunal requerirles en cualquier momento para que acrediten su identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

En los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, cuando esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a las personas afectadas por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, que no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria o se cause perjuicio para el interés general o de terceros.

Asimismo y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al presidente del

Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

Su situación quedará condicionada a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de las listas de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Una vez comenzado el procedimiento de selección, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales. En dicho supuesto, estos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y, en todo caso en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, con veinticuatro horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho si se trata de uno nuevo.

La duración del proceso de celebración de las pruebas selectivas no será superior a doce meses. Desde la terminación de una prueba hasta el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección se realizará mediante el sistema de concurso oposición, por el turno libre, que consistirá en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que a continuación se especifican.

Fase de oposición:

La fase de oposición, que será previa a la fase de concurso, constará de tres ejercicios, siendo todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La normativa aplicable a los ejercicios de la oposición será la vigente en el momento de publicar la resolución en la que se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y en su caso el orden de actuación de las personas aspirantes.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los distintos ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

a) Primer ejercicio

El primer ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de tres temas, siendo extraídos al azar, el día de la prueba, justo antes de su inicio, en presencia de las personas aspirantes, de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria. Dichos temas serán elegidos de la siguiente forma:

Un tema a elegir de entre dos, extraídos al azar, del Bloque 1.

Dos temas a elegir de entre cuatro, extraídos al azar, del Bloque 2.

Dicho ejercicio deberá ser leído por el personal opositor, necesariamente, previa convocatoria oportuna, en sesión pública, ante el Tribunal. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En este ejercicio se valorará el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la actualización del contenido, la capacidad de síntesis, la adecuación de las respuestas a los epígrafes del temario, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Para su superación es preciso que las personas aspirantes desarrollen los tres temas que hayan sido objeto de su elección en todos sus epígrafes.

Se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

Dicha calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación final, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

b) Segundo ejercicio

El segundo ejercicio consistirá en el desarrollo por escrito, durante un tiempo máximo de tres horas, de tres temas, siendo extraídos al azar, el día de la prueba, justo antes de su inicio, en presencia de las personas aspirantes, de entre los que figuran en el programa anexo a la convocatoria. Dichos temas serán elegidos de la siguiente forma:

Un tema a elegir de entre dos, extraídos al azar, del Bloque 3.

Dos temas a elegir de entre cuatro, extraídos al azar, del Bloque 4.

Dicho ejercicio deberá ser leído por el personal opositor, necesariamente, previa convocatoria oportuna, en sesión pública, ante el Tribunal. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En este ejercicio se valorará el conocimiento teórico de las materias desarrolladas, la actualización del contenido, la capacidad de síntesis, la adecuación de las respuestas a los epígrafes del temario, la claridad de ideas y la corrección de la expresión escrita.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

Para su superación es preciso que las personas aspirantes desarrollen los tres temas que hayan sido objeto de su elección en todos sus epígrafes.

Se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

Dicha calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación final, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

c) Tercer ejercicio

El tercer ejercicio consistirá en la resolución, en el plazo máximo de cuatro horas de cuatro propuestas técnicas a un planteamiento teórico expuesto por el tribunal para todas las personas aspirantes y relacionado respectivamente con los bloques 2, 3 y 4 del programa anexo a la convocatoria.

Dicho ejercicio deberá ser leído por el personal opositor, necesariamente, previa convocatoria oportuna, en sesión pública, ante el Tribunal, en el día y hora que se señale al efecto. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la referida lectura.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la justificación técnica.

El Tribunal de Selección indicará el día de celebración del ejercicio e inmediatamente antes de iniciarse éste, los criterios de corrección del mismo.

La calificación se realizará de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos.

Dicha calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación final, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos.

Una vez finalizada la corrección del ejercicio, se publicará por el Tribunal de Selección la relación de los/as aspirantes que han superado el mismo, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

Calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios de la oposición, todos ellos eliminatorios, se calificarán de cero a diez puntos, siendo necesario para aprobar obtener, como mínimo, cinco puntos en cada uno de ellos.

La puntuación final de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

Fase de concurso

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan.

El Tribunal otorgará la puntuación conforme al siguiente baremo:

A) Formación (Máximo 5,00 puntos)

Por acreditación de la asistencia a cursos sobre materias que guarden relación con las funciones concretas a desempeñar en el puesto a cubrir, impartidos por Administraciones Públicas o centros homologados por las mismas, el Tribunal Calificador asignará la puntuación hasta el máximo establecido, con arreglo al siguiente baremo:

Horas	Puntos
Menos de 10	0,15
De 10 a 20	0,20
De 21 a 30	0,25
De 31 a 60	0,40
De 61 o más	0,50

Se entiende por cursos los que tengan dicha denominación o las de congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y

perfeccionamiento. No se tomarán en consideración cuando sean meramente repetitivos de otros anteriores de igual denominación. En estos casos se valorará el de mayor carga lectiva.

Cuando se trate de formación en orden secuencial (Primera y Segunda Parte; Curso Básico y Curso Avanzado etc), se sumará la carga lectiva total a efectos de su valoración. Cuando del documento aportado se deduzca que sólo en parte guarda relación con las funciones a desempeñar, únicamente será tomada en consideración la que corresponda siempre, y exclusivamente, que se indique la carga lectiva en horas de la misma.

Los cursos en los que no se acredite duración se asignará la puntuación mínima, y si la duración se reflejara en días, sin especificación de horas, se computará a razón de tres horas por cada día que se acredite.

B) Experiencia Profesional (Máximo 5,00 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en activo para cualquier Administración Pública como funcionario/a, interino/a, laboral fijo o temporal en puestos de Técnico/a Informático/a, siempre que se trate del mismo Grupo y Subgrupo de Titulación.

Los servicios prestados se computarán por cada año completo trabajado o fracción superior a seis meses a razón de un punto con un máximo de cinco, computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Acreditación de los méritos:

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as en el último ejercicio de la fase de oposición para acreditar, a través de su presentación en los términos previstos en la base tercera para la presentación de instancias, los méritos definidos en el apartado anterior en la forma que se detalla a continuación:

Formación:

Se acreditará mediante la presentación de original o fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización del curso o actividad formativa correspondiente.

Experiencia Profesional:

Se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido tanto por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, la escala, subgrupo y especialidad correspondiente, el tiempo de su duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cáceres se certificarán de oficio por esta Administración, haciendo entrega del certificado correspondiente al Tribunal de Selección.

Dicha certificación deberá ir acompañada de informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el contrato laboral correspondiente o vinculación jurídica como personal funcionario o estatutario, para acreditar los certificados que acompañe a esta fase como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Calificación de la fase de concurso.

La calificación definitiva de la fase de concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por la aplicación del baremo establecido, sin que en ningún caso esta fase suponga una valoración superior al 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo.

Una vez finalizada la valoración de la fase de concurso, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, por el Tribunal de Selección, la relación de los/as aspirantes con la puntuación otorgada a cada uno, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de cinco días hábiles para efectuar reclamaciones ante dicho Tribunal.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

La calificación definitiva de los/as opositores/as vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso, efectuada la cual, el tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cáceres, así como dentro del apartado Ofertas de Empleo <https://sede.caceres.es>, anuncio en que aparezcan los resultados finales por orden de puntuación total del proceso de selección y la propuesta a la Alcaldía sobre la relación de aspirantes aprobados/as y propuesto/a para su nombramiento, no pudiendo superar estos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas y elevará dicha propuesta al órgano competente de la corporación para sus efectos.

De producirse empate en dicha clasificación final, éste se dirimirá por aquel/aquella aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio de la fase de oposición, de persistir, se resolvería a favor de quien hubiera tenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, y de continuar el empate se primaría a quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la citada fase.

En aplicación de lo dispuesto en la Ley 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres en caso de que persistiese el empate entre candidatos/as se resolverá a favor de aquella persona cuyo género estuviera subrepresentado en las plazas objeto de la presente convocatoria.

De persistir el empate se resolverá por orden alfabético, iniciándose el escalafonamiento por el orden de actuación de apellidos establecido según el sorteo a que se refiere la base quinta de esta convocatoria.

La persona aspirante propuesta para su nombramiento como funcionarios/as de carrera presentarán ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Cáceres, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado final de la oposición, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos que para tomar parte en la misma se exigen en la base segunda de la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como fotocopia compulsada de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española

d) Los/as aspirantes extranjeros que sean nacionales de la Unión Europea, y 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, y que residan en España, deberán presentar una fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los/as aspirantes extranjeros/as que sean nacionales de la Unión Europea, y 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, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte y fotocopia compulsada del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

Los familiares de nacionales de la Unión Europea deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o resguardo de haber solicitado la exención del visado y la

correspondiente tarjeta. También deberán presentar la documentación expedida por las autoridades competentes que acrediten el vínculo del parentesco y una declaración jurada o promesa del español o nacional de la Unión Europea, con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

e) Certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un colegiado/a en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el/la aspirante posee la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.

En todo caso, el certificado médico citado en párrafo anterior no excluirá, en absoluto, las comprobaciones posteriores que sean realizadas por el Ayuntamiento de Cáceres.

Si el/la aspirante propuesto/a tuviera la condición de empleado/a público/a estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor la persona propuesta no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujese que carece de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso el Ilmo. Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor de quien habiendo alcanzado la puntuación mínima exigida en los ejercicios de la oposición, siga en el orden de clasificación definitiva.

Concluido el proceso selectivo y acreditados documentalmente los requisitos, el/la aspirante propuesto/a, será nombrado/a funcionario/a de carrera, publicándose el nombramiento en los diarios o boletines preceptivos.

Finalizadas las pruebas selectivas objeto de esta convocatoria, para la constitución de listas de espera, en los términos previstos en el artículo 29 del Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición, formando parte de la lista de espera aquellos/as aspirantes que sin haber superado el proceso de selección, hayan aprobado al menos el primer ejercicio de la fase de oposición.

OCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto

201/1995, de 26 de diciembre, en el Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Comunidad Autónoma de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con discapacidad y en el Decreto 170/2002, de 17 de diciembre, por el que se regula el acceso al Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura de ciudadanos nacionales de otros Estados a los que sea aplicable el derecho de libre circulación de trabajadores y de ciudadanos extranjeros residentes en España y demás normas concordantes de general aplicación.

NOVENA. IMPUGNACIÓN.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, los/as interesados/as podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

PARTE GENERAL.

BLOQUE 1

MATERIAS COMUNES

Tema 1.- La Constitución de 1978: Sistemática y estructura; características generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. Su eficacia, garantía y límites. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La Monarquía parlamentaria como forma política del Estado. El Rey: posición constitucional. Orden de sucesión. La regencia. El refrendo. La tutela del rey.

Tema 3.- El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. La Ley del Gobierno: composición, organización y funciones.

Tema 4.- Las Cortes Generales. Composición y estructura del Congreso de los Diputados y del Senado. Relaciones entre las Cámaras. El funcionamiento de las Cámaras.

Tema 5.- El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 6.- La organización territorial del Estado. El estado autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Las formas de acceso a la autonomía en la Constitución Española. El sistema de distribución de competencias y las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Extremadura.

Tema 7.- El Régimen local: Significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites.

Tema 8.- El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias.

Tema 9.- Administración Pública: Concepto. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 10.- Los contratos de las Administraciones públicas en general. Requisitos para contratar con la Administración: Capacidad, solvencia, y clasificación de las empresas.

Tema 11.- La Hacienda Local en la Constitución. El Régimen Jurídico de las Haciendas Locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Los tributos locales

Tema 12.- El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.

Tema 13.- Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente. El principio de Igualdad en el ámbito de la Función Pública.

Tema 14.- El término municipal. La población del municipio. El padrón municipal de habitantes.

Tema 15.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdo.

.PARTE ESPECÍFICA

BLOQUE 2

ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Tema 1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Aspectos generales. Objetivos, estructura, evolución de los plazos de implantación.

Tema 2.- Aspectos de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de la Ley, 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El documento electrónico, el expediente electrónico y su ciclo de vida.

Tema 3.- Instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas: Infraestructuras y servicios comunes: @firma, SIA, DIR3, FACe, INSIDE. Plataformas de validación e interconexión de redes. La red interadministrativa SARA.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Concepto. Capacidad de Obrar. Representación. El Registro electrónico de apoderamientos (REA). Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Derechos del interesado en el procedimiento administrativo.

Tema 5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. Sistemas de identificación. Sistemas de firma. Uso de medios de identificación y firma. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados. Reglamento eIDAS. Proyecto eIDAS2

Tema 6.- Certificado y firma electrónica. Clasificación y tipos de certificados. Certificado reconocido o cualificado. Obtención, caducidad, renovación y revocación. DNI

electrónico. Cl@ve. Tipos de identificación permitidos en Cl@ve. Firma electrónica. Tipos y formatos de firma. Autoridades de certificación. La plataforma @firma. Aplicación AutoFirma.

Tema 7.- El Esquema Nacional de Interoperabilidad: Objetivos. Alcance. Marco Legal. Documentos ENI.

Tema 8.- Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas. La Plataforma de Intermediación de Datos (PID).

Tema 9.- Sistema de Información Administrativa: SIA. Presentación. Evolución del SIA. Definiciones. SIA como fuente de datos para el ciudadano. SIA como fuente de datos para la administración. Alta de procedimientos y servicios. Cumplimentación de la ficha del procedimiento o servicio.

Tema 10. El Registro Electrónico Único. Oficinas de asistencia y registro. Composición y funciones. Cauces de presentación de documentos. Obligación de disponibilidad 24x7 y cómputo de plazos. Expedición de copias auténticas de documentos. El Registro de Funcionarios Habilitados.

Tema 11. - Intercambio de información entre administraciones. Sistema de Interconexión de Registros SIR. Normas SICRES.

Tema 12.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Sedes electrónicas. Certificados de sede. El Sello electrónico. Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Tablón Electrónico único.

Tema 13.- Notificación administrativa. Condiciones generales. Notificaciones en papel. Servicio de Identificación y Control de Envíos Registrados (SICER). Prueba Electrónica de Entrega (PEE). Notificaciones electrónicas. Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ). Notificación infructuosa. Publicación.

Tema 14.- Archivo Electrónico de documentos: Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos. Firma Longeva.

Tema 15.- Leyes de Transparencia. Transparencia en la actividad pública. Derecho de acceso a la información. Consejo de Transparencia y buen gobierno. Ordenanza municipal de Transparencia, Acceso a la información, reutilización y buen gobierno del Ayuntamiento de Cáceres.

Tema 16.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Marco legal. Principios de protección de datos. La agencia española de protección de datos. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos.

Tema 17.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas en materia de protección de sus datos. Garantía de los derechos digitales.

Tema 18.- El Reglamento General de Protección de Datos y su impacto en la actividad de las Entidades Locales. Gobernanza de la privacidad. Política de protección de datos. Deber de información a los ciudadanos. Registro de actividades de tratamiento. El delegado de Protección de Datos.

Tema 19.- La Ley General de Subvenciones y su reglamento: concepto de subvención, ámbito subjetivo, requisitos para el otorgamiento de las subvenciones. Base de Datos Nacional de Subvenciones. Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de Cáceres.

Tema 20.- Simplificación administrativa. Modelos de Coordinación y Organización Administrativa más eficaces. Reingeniería de procedimientos.

BLOQUE 3.

ADMINISTRACIÓN DE SISTEMAS Y BASES DE DATOS

Tema 1.- Diseño de Base de Datos. La arquitectura ANSI/SPARC. Diseño lógico y diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

Tema 2.- Sistemas de Bases de datos Relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 3.- Estructuras de Datos. Tablas, Listas y Árboles. Algoritmos: ordenación, búsqueda. Grafos. Organizaciones de ficheros.

Tema 4.- Análisis y diseño orientado a objetos. Concepto. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado. Patrones de diseño.

Tema 5.- El Gestor de Base de Datos Oracle (I) Instancias y Bases de Datos Oracle: Componentes de una Instancia Oracle. Componentes de una Base de Datos Oracle. Principales parámetros que determinan el comportamiento de la instancia. Estructuras de Memoria en una Instancia Oracle: SGA y PGA. Estructura de Procesos en una instancia Oracle. Procesos de usuario y servidor. Trazas y alertas.

Tema 6.- El Gestor de Base de Datos Oracle (II) Archivos de la Base de Datos Oracle: Archivos de la base de datos: Archivos de Datos. Archivos de Control. Archivos de Redo Log. Grupos y Miembros de Redo Log. Bloques de Datos. Tablespaces y Tablespace Temporal. Segmentos de Rollback y su relación con transacciones de la base de datos.

Tema 7.- El Gestor de Base de Datos Oracle (III) Elementos lógicos: Tablas. Índices. Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento. Vistas, Secuencias, Sinónimos. El diccionario de datos.

Tema 8.- Protección de Datos en Oracle (I). Concurrencia, consistencia de datos y niveles de aislamiento de transacciones. Bloqueo e Integridad de Datos. Restricciones de Integridad. Esquemas y Usuarios de Base de Datos. Auditoría en las bases de datos Oracle.

Tema 9.- Protección de Datos en Oracle (II). Copia de Seguridad y recuperación BD: Conceptos generales. Elementos de la base de datos que es necesario salvar. Modos de Archivado de la base de datos. Tipos de Backup: Backup físicos y Backup lógicos. Recuperación de Base de datos: Recuperación física con RMAN y recuperación lógica.

Tema 10.- El lenguaje SQL de Oracle. Características. Principales sentencias. (Administración y Gestión). Definición de datos. Manipulación de datos. Agrupamientos y orden de ejecución.

BLOQUE 4.

REDES, TELECOMUNICACIONES Y SEGURIDAD.

Tema 1.- Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Ethernet. VLANs y calidad de servicio. Switches. Uso. Principales fabricantes. Funcionalidades básicas y avanzadas. MPLS y VPLS: Características técnicas y arquitectura de red.

Tema 2.- El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, tipos de protocolos.

Tema 3.- Protocolo de red IPv4. Cabecera. Características. Direccionamiento. Routing. NAT. Routers: Uso. Principales fabricantes. Parámetros de configuración básicos.

Tema 4.- Redes de área local (LAN). Medios de transmisión. Modos de acceso al medio. Topologías y componentes de red. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias.

Tema 5.- Herramientas de monitorización de redes. Características principales. Protocolos. Beneficios. Herramientas de monitorización más utilizadas: Pandora FMS, Zabbix, Nagios, Monitis, Icinga.: Características principales.

Tema 6.- Redes de área local inalámbricas (WLAN). Modo de acceso al medio. Canalizaciones y Frecuencias. Topologías y componentes de red. Protocolos. Estándares. Seguridad en redes inalámbricas. Evolución y tendencias.

Tema 7.- Redes de acceso cableadas. Tecnologías de acceso a través de las redes telefónicas de cobre. Tecnologías de bucle de abonado digital (xDSL). Características principales de las modalidades ADSL, HDSL, VDSL y sus versiones evolucionadas.

Tema 8.- Telefonía móvil. Características generales de los sistemas de comunicaciones móviles. Sistemas de telefonía móvil: 3G: UMTS. Características técnicas. Arquitectura de red e interfaces. 4G: LTE. Características técnicas. Arquitectura de red y modos de funcionamiento. 5G. Estado actual y posibles casos de uso.

Tema 9.- La red telefónica básica (RTB) o conmutada (RTC). Características y estructura de la red telefónica. Conmutación y transmisión. Señalización de usuario y señalización de red. El servicio telefónico básico y servicios suplementarios. Evolución histórica y normativa.

Tema 10.- Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

Tema 11.- Servicios corporativos vocales y de red inteligente. Servicios y facilidades generales proporcionadas. Centralitas digitales. Extensiones. Grupos de saltos. Grupos de

captura. Centros de atención al cliente Call-Centers. Operadoras automáticas (IVR). Otras funcionalidades.