

Miércoles, 2 de mayo de 2018

## Sección I - Administración Local

### Ayuntamientos

#### Ayuntamiento de Plasencia

**ANUNCIO. Bases para la cobertura de una plaza Técnico de Informática.**

**BASES PARA CUBRIR COMO FUNCIONARIO INTERINO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, 1 PLAZA DE TECNICO DE INFORMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PLASENCIA.**

#### 1.NORMAS GENERALES

1.1- Número de plazas y sistema de provisión. Se convocan pruebas selectivas para provisión en régimen de Funcionario Interino, por el procedimiento de Concurso-oposición de UNA PLAZA DE TECNICO DE INFORMÁTICA, perteneciente a la escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, dotada con los emolumentos correspondientes a las retribuciones básicas del Subgrupo A2, y retribuciones complementarias que constan en la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Plasencia y demás retribuciones y derechos que correspondan con la Legislación vigente.

1.2- El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante contemplado en la Relación de Puestos de Trabajo de personal funcionario, con las características, condiciones, funciones y restantes determinaciones que corresponden a estos puestos.

1.3- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, a la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas de la reforma de la función pública ( En todo lo que no esté derogado por el TREBEP); Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Decreto 201/1.995 de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura; RD 364/1.995 de 10 de marzo, por el que se



Miércoles, 2 de mayo de 2018

aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura; R.D. 896/ 1.991 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 Administración Local y demás legislación aplicable, así como las normas de esta convocatoria.

1.4.- Estará, además, sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## 2.REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o ciudadano de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea. Igualmente podrán participar, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Además, las personas incluídas 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del TREBEP.

b) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del Título de Grado, Diplomatura Universitaria o Ingeniería Técnica en INFORMÁTICA.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública. 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) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de



Miércoles, 2 de mayo de 2018

jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el/la aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

### 3.SOLICITUDES

3.1.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, conforme el Anexo I de la convocatoria. A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I. o documento oficial acreditativo, fotocopia de la titulación académica exigida y comprobante o justificante del pago de los correspondientes derechos de examen, mediante ingreso en la cuenta bancaria, de la que es titular el Ayuntamiento, y que se indica en la base 3.4.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

3.2.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres.

3.4.- Derechos de examen: Los derechos de examen, se fijan de 15 euros y serán abonados en la cuenta del Ayuntamiento abierta en Liberbank con num. ES 28 2048 1298 36 3400000033. La falta de presentación del resguardo acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo, sin perjuicio de que se le otorgará plazo para subsanar, cuando se publique la lista provisional de admitidos y excluidos.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la



Miércoles, 2 de mayo de 2018

sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

**IMPORTANTE:** En el justificante bancario del ingreso de los derechos de examen deberá constar: nombre y apellidos del interesado y su DNI, y como concepto: derechos de examen Técnico de Informática. Los justificantes bancarios en los que no consten dichos datos se tendrán por no presentados al no poder acreditarse ni quien realiza el ingreso ni el concepto.

#### 4.ADMISIÓN DE CANDIDATOS

4.1.- Subsanción de instancias y reclamaciones: Si alguna instancia adoleciese de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, de no hacerlo así, se archivará su instancia sin más trámite y será excluido/a de la lista de aspirantes admitidos/as.

4.2.- Lista provisional de admitidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión.

4.3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la lista provisional de admitidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles para formular alegaciones y presentar los documentos justificativos. En caso de reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

4.4.- En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.5.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### 5.COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL



Miércoles, 2 de mayo de 2018

El tribunal calificador de las pruebas selectivas designado conforme a lo dispuesto en el art. 60 del TREBEP y al artículo 4 del R.D. 896/1991 de 7 de junio, estará compuesto por:

5.1.- Composición del Tribunal: El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal:

- a) Presidente: Un empleado público municipal de la Corporación designado por la Alcaldía.
- b) Secretario: Un empleado público municipal de la Corporación, con voz pero sin voto, designado por la Alcaldía.
- c) Vocales: Un empleado público designado por la Junta de Extremadura y tres designados por el Ayuntamiento de Plasencia, entre empleados públicos del Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas.

La composición de Tribunal será predominantemente técnica y todos poseerán titulación igual o superior a las exigidas para la plaza convocada.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y profesionalidad, asimismo, se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

A iniciativa de cada central sindical podrán estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito del Ayuntamiento de Plasencia. No podrán participar como observadores en las fases y actos del proceso selectivo, en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web <https://sede.plasencia.es> y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

5.2.- Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente,



Miércoles, 2 de mayo de 2018

siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos (art.24 de la Ley 40/15).

Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los funcionarios que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

5.3- En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Revisión de Resoluciones del Tribunal.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.4- Clasificación del Tribunal.- El Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda, de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## 6.ACTUACION DE LOS ASPIRANTES

6.1.- Actuación de los aspirantes: El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará por los aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra "D", resultante del último sorteo realizado el día 16 de marzo de 2018, por la Junta de Extremadura (DOE nº 63 de 2 de abril de 2018). Los



Miércoles, 2 de mayo de 2018

aspirantes que serán convocados para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del DNI/NIE.

La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

6.2.- Calendario de las pruebas: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.3.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en la página web <https://sede.plasencia.es>, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

## 7. SISTEMA SELECTIVO

El procedimiento de selección de los aspirantes será concurso-oposición. La puntuación máxima del proceso será de 25 puntos, distribuidos de la siguiente manera: 20 puntos para la fase de oposición y 5 la del concurso.

### 7.1 FASE DE OPOSICION

La fase Oposición constará de dos ejercicios, uno de carácter teórico y otro de carácter práctico y serán eliminatorios.

Valoración máxima de la fase de Oposición: 20 puntos



Miércoles, 2 de mayo de 2018

1º.- Ejercicio Test..... 10 puntos

2º.- Ejercicio Práctico..... 10 puntos

Primer Ejercicio: Test (10 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario (tipo test) con un total de 110 preguntas, de las cuales 10 son de reserva y que sólo se valorarán en el supuesto de que se anule alguna pregunta. En este caso, se seguiría estrictamente el orden de prelación de las preguntas de reserva. El test versará sobre las materias comunes y las específicas del Anexo II de las bases.

Cada pregunta tendrá 4 respuestas posibles, siendo sólo una la correcta. El tiempo para su realización es de 2 horas. Es necesario alcanzar una puntuación de 5 para superar el ejercicio.

Valoración de la prueba: Las respuestas correctas se valorarán con 0,10 puntos. Las incorrectas restarán 0,025 puntos. Las no contestadas no se valorarán.

Segundo Ejercicio: Práctico (10 puntos)

Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro. El contenido versará sobre las materias específicas relacionadas en el programa del Anexo II de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas minutos.

Se valorará esta prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Puntuación definitiva de la fase de oposición

La calificación definitiva de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teóricos y prácticos.

### 7.2 FASE DE CONCURSO

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Su valoración se realizará una vez finalizada la fase de oposición y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado ésta.

Los aspirantes aportarán los méritos en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el



Miércoles, 2 de mayo de 2018

siguiente al de la publicación de la lista definitiva de puntuación del segundo ejercicio de la fase de oposición.

Los méritos alegados y acreditados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo, hasta un máximo de 5 puntos.

a.- Experiencia (Máximo 3 puntos)

- Por servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos con las mismas o similares funciones como Técnico de INFORMÁTICA, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, a razón de 0,040 puntos por cada mes completo de servicios efectivos.
- Por servicios prestados en la empresa privada en puestos con las mismas o similares funciones como Técnico de INFORMÁTICA, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,015 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

En ambos casos se despreciarán los periodos de tiempo inferiores al mes. Cuando la prestación deservicios sea a tiempo parcial, se computará por días completos de trabajo, de la manera que consta en el informe de vida laboral..

b.- Actividad Formativa (Máximo 2 puntos)

- Se valorarán los cursos de formación recibidos e impartidos que sean acreditados hasta la fecha de terminación del plazo de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionada con las funciones propias del puesto convocado y que hayan sido celebrados por Administraciones públicas, o Entidades u Organismos que actúen bajo la dependencia de aquéllas.
- Hasta un máximo de 20 horas: 0,08 puntos.
- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos
- De 51 a 75 horas: 0,20 puntos
- De 76 a 100 horas. 0,30 puntos
- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos.
- Másteres oficiales, cursos de Postgrado o Licenciatura: 1 punto

Acreditación de la experiencia:

Los servicios prestados se acreditarán de la siguiente forma: Fotocopia del contrato de trabajo, certificado oficial de empresa o documento público suficientemente acreditativo expedido por la Administración Pública contratante; así como la vida laboral actualizada



Miércoles, 2 de mayo de 2018

(siendo este último documento necesario y complementario de los anteriores, sin que sea suficiente por sí sólo, para la acreditación de tales circunstancias). Los aspirantes presentarán fotocopias, debiendo entregar los originales sólo en el caso de ser seleccionados y a efectos de su comprobación. El Tribunal podrá no valorar aquellos servicios aducidos de forma insuficiente o incorrecta.

Acreditación de los cursos:

Los cursos recibidos serán justificados con la fotocopia del correspondiente certificado y/o diploma del curso debiendo constar las firmas del secretario, gerente, o coordinador con el visto bueno del responsable de la entidad que imparte el curso, así como el sello de la entidad, con mención expresa del contenido del curso y la duración del mismo expresada en horas.

### 7.3 PLAZO DE RECLAMACIONES DE LAS PRUEBAS

Al finalizar cada una de las pruebas, se expondrá el resultado provisional de puntuación otorgándose un plazo de tres días laborables a efectos de formular las alegaciones y presentar cuántos documentos estimen pertinentes.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado con la puntuación definitiva de los aspirantes continuando las siguientes fases.

Contra dicho acto administrativo sólo cabrá la interposición de los recursos administrativos correspondientes que no interrumpirán ni afectarán a la continuación del procedimiento.

### 7.4 CALIFICACION DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO

Será el resultado de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición y la de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá por la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición, y de persistir el mismo, se resolverá por el criterio de mayor experiencia. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo público.

## 8.RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS

8.1.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá el aspirante seleccionado, y elevará, dicha relación, a la Alcaldía para que formule nombramiento como funcionario interino.



Miércoles, 2 de mayo de 2018

8.2.- Presentación de documentos: El candidato propuesto para su nombramiento estará obligado a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del resultado, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria, excepto aquellos documentos que ya hayan sido presentados previamente.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso la Alcaldía efectuará el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, siguiera en puntuación al inicialmente propuesto, aplicándose en caso de empate entre aspirantes las normas establecidas en la base 8.4.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

8.3- Una vez acreditados los requisitos establecidos por la convocatoria, la Alcaldía nombrará al seleccionado funcionario interino y percibirá, con cargo a la Corporación, las retribuciones que le corresponda.

### 9.TOMA DE POSESION

El aspirante nombrado funcionario interino deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días desde su nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, asimismo, que renuncia a la plaza.

En el acto de toma de posesión, deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

### 10. LISTA DE ESPERA

10.1- Se constituirá una lista de espera entre los aspirantes aprobados y que hayan obtenido menor puntuación tras la persona que resulte designada para el puesto, siempre que acrediten reunir los requisitos necesarios.



Miércoles, 2 de mayo de 2018

El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el proceso selectivo.

### 10.2- Forma de llamamiento

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia ( Mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de 10 días desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario será excluido de la lista.

10.3- La lista podrá ser utilizada para nombrar funcionario interino bien para cubrir vacaciones o cualquier ausencia del titular del puesto. Igualmente, en los supuestos de exceso o acumulación de tareas en el servicio

10.4- La lista de espera estará en vigor hasta que se realice una nueva convocatoria de pruebas selectivas o hasta que la Mesa General de Negociación determine.

## 11.- IMPUGNACION, INCIDENCIAS O RECURSOS

11.1.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

11.2.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal se podrán



Miércoles, 2 de mayo de 2018

formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

11.3- Las presentes bases, que regirán el proceso selectivo, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia.

Plasencia, 13 de abril de 2018

Fernando Pizarro Garcia

ALCALDE



Miércoles, 2 de mayo de 2018

## ANEXO I

<b>SOLICITANTE</b>	APELLIDOS Y NOMBRE		
	D.N.I./N.I.E	DOMICILIO	
	LOCALIDAD	PROVINCIA	CODIGO POSTAL
	TELEFONO	MOVIL	FAX
	E-MAIL		

<b>EXPONE</b>	<p>Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Plasencia, para la provisión de 1 plaza de Técnico de INFORMÁTICA (Funcionario Interino)</p> <p>Es por ello que SOLICITO: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dicha convocatoria.</p>
---------------	--

<b>Documentos</b>	<p>A la presente solicitud acompaño los siguientes documentos: Copia del DNI/NIE y comprobante/justificante acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen.</p>
-------------------	--

<b>FIRMA</b>	<p>Plasencia, a .....de.....2018</p>
--------------	--------------------------------------

(1) D.N.I./N.I.E./Pasaporte/Tarjeta de Residencia

Excmo. Ayuntamiento de Plasencia- C/Rey nº 6-10.600 Plasencia- Tlf. 927 428511  
<https://sede.plasencia.es> ( Acceder por oferta pública de empleo)

Miércoles, 2 de mayo de 2018

### ANEXO II: TEMARIO

#### MATERIAS COMUNES

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características .Estructura y principios generales. Derechos Fundamentales y libertades públicas.
- 2.-El Estatuto de Autonomía de Extremadura. Principios Básicos. Estructura.
- 3.- El régimen Local español. Entidades que comprende. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 4.- El Municipio. Obligaciones mínimas. Elementos. El término municipal. La población. El empadronamiento.
- 5.- Organización municipal: los órganos de gobierno. Régimen de funcionamiento de los órganos de las Entidades Locales.
- 6.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales.
- 7.- Relaciones entre Entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.
- 8.- El administrado: concepto y notas. La capacidad. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Atención al público e información administrativa. Documentos administrativos: recepción, registro y archivo.
- 9.- El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La motivación de los actos administrativos. Eficacia y suspensión de los actos.
- 10.- El procedimiento administrativo. Fases. La Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 11.- La notificación y publicación de los actos administrativos. La ejecución forzosa de los actos administrativos.
- 12.- La revisión de oficio de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1.-Elementos y estructura de los sistemas operativos (I). Contenidos: Entrada/Salida. Procesos. Gestión de memoria.



Miércoles, 2 de mayo de 2018

Tema 2.-Elementos y estructura de los sistemas operativos (II). Contenidos: Archivos. Intérprete de comandos. Diferentes estructuras de un sistema operativo.

Tema 3.-Tecnología RAID. Contenidos: Introducción. Funcionamiento. Ventajas. Tipos de array. Niveles RAID.

Tema 4.-Fundamentos del sistema operativo GNU. Contenidos: Filosofía. Evolución histórica. Conceptos de software libre, GNU y GPL.

Tema 5.-Fundamentos del sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.

Tema 6.-Administración en el sistema operativo UNIX/Linux. Introducción a la administración de sistemas. Instalación del sistema. Superusuario. Arranques y paradas. Herramientas básicas de administración. Contenidos: Creación y mantenimiento de cuentas de usuario. Sistema de ficheros y gestión de discos. Tipos de ficheros y procesos. Administración del software. Salvaguarda y restauración.

Tema 7.-Comunicaciones e interconexión en el sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Sistema de impresión. Comunicaciones externas. Interconexión TCP/IP. Servidores de interfaces gráficos. Configurar correo electrónico.

Tema 8.-Utilización del Shell en el sistema operativo UNIX/Linux. Contenidos: Estructura de la línea de comandos. Metacaracteres. Creación de nuevos comandos. Argumentos y parámetros en los comandos. La salida de programas como argumentos. Variables de Shell. Ampliación del redireccionamiento de E/S. Iteración en los programas de Shell. Seguridad. Ajustando el rendimiento. Automatización mediante scripts. Problemática habitual del entorno

Tema 9- Sistema Operativo Windows 2012 Server (I). Contenidos: Instalación y configuración. Dominios. Seguridad: permisos NTFS. Recursos compartidos. Instalación y administración del servicio de Cluster. Configuración de balanceo de carga mediante Network Load Balancing (NLB). Administración de Internet Information Services (IIS) 7.0.

Tema 10.-. Sistema Operativo Windows 2012 Server (II). Contenidos: Instalación y administración de Directorio Activo. Gestión de objetos y permisos de Directorio Activo. Administración de Sitios. Políticas de Seguridad. Uso de Windows Powershell: scripting

Tema 11.-Estructuras fundamentales de datos. Contenidos: Concepto de tipo de datos. Tipos elementales de datos. Tipos elementales normalizados. La estructura array. Representación. La estructura registro. Variantes. Representaciones. La estructura conjunto. Representación. La estructura fichero secuencial.

Miércoles, 2 de mayo de 2018

Tema 12.-Estructuras dinámicas de información. Contenidos: Tipos recursivos de datos. Punteros o referencias. Listas lineales. Estructuras en árbol. Árboles multicamino. Transformaciones de claves.

Tema 13.-Técnicas de clasificación de datos. Contenidos: Clasificaciones internas. Clasificaciones externas. Clasificación óptima.

Tema 14 .-Técnicas de búsqueda de datos. Contenidos: Búsqueda secuencial. Búsqueda por comparación de claves. Búsqueda digital. Hashing. Recuperación por claves secundarias.

Tema 15.-Gestión de la Seguridad (I). Contenidos: Política y organización de la seguridad. Inspección de la Seguridad, Gestión de Incidentes, Protocolos de red.

Tema 16.-Gestión de la Seguridad (II). Contenidos: Seguridad Perimetral, Detección de intrusos, Seguridad en redes Inalámbricas. Herramientas de seguridad.

Tema 17. Gestión de la Seguridad (III). Contenidos: Criptosistemas y Modos de Empleo, Clasificación de los Criptosistemas, Modos de Empleo de la Cifra, Gestión de claves. RSA, AES, DES, MD5.

Tema 18.-Manejo de ficheros de bases de datos en SQL Server. Contenidos: Introducción a las bases de datos. Registro de transacciones. Creación de bases de datos. Modificación de bases de datos. Manejo de bases de datos sobre múltiples discos. Planificar la capacidad de almacenamiento.

Tema 19.-Lenguaje de interrogación SQL. Contenidos: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de control de datos.

Tema 20.-Programación con Transact-SQL. Contenidos: Programación en múltiples niveles. Variables. Control de flujo. Operadores. Funciones.

Tema 21.-Gestión de transacciones con Transact-SQL. Contenidos: Transacciones implícitas y explícitas. Chequeo de errores en transacciones. Niveles de aislamiento. Otras características de las transacciones. Bloques anidados. Punto de retorno.

Tema 22. Base de datos SQL Server 2008. Contenidos: Introducción. Instalación. Administración. Optimización

Tema 23.-Lenguajes de programación y codificación. Contenidos: Proceso de traducción desde el diseño. Características de los lenguajes de programación. Fundamentos de los lenguajes de programación. Clases de lenguajes. Estilo de codificación. Eficiencia.

Miércoles, 2 de mayo de 2018

Tema 24.-Programación orientada a objetos. Contenidos: Introducción. Elementos. Objetos. Herencia. Tipos de herencia. Abstracción. Encapsulación. Polimorfismo. Interfaces. Clases abstractas. Sobrecarga de métodos y propiedades.

Tema 25.-Diseño de páginas web XHTML2.0 (I). Contenidos: Introducción. Conformidad. Módulo de documento. Módulo estructural. Módulo de texto. Módulo de hipertexto. Módulo de lista.

Tema 26.-Diseño de páginas web XHTML 2.0 (II). Contenidos: Módulo de imagen. Módulo de metainformación. Módulo de objetos. Módulo de estilo. Módulo de tablas. Módulo Xforms. Módulo de eventos XML.

Tema 27.-El lenguaje XML 1.0. Contenidos: Introducción. Documentos. Estructuras lógicas. Estructuras físicas. Conformidad.

Tema 28.-Programación en PHP 5.0. Contenidos: Introducción. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos.

Tema 29.-Programación en JAVA (I). Contenidos: Introducción. Objetos. El flujo del programa. Inicialización y limpieza. Ocultación de la implementación.

Tema 30.-Programación en JAVA (II). Contenidos: Reutilización. Polimorfismo. Interfaces y clases internas. Almacenamiento de objetos. Manejo de errores con excepciones.

Tema 31.-Programación en JAVA (III). Contenidos: El sistema de E/S. Ventanas y applets. Hilos múltiples. Computación distribuida.

Tema 32.-Diseño de patrones en Java. Contenidos: Origen e historia. Patrones base. Patrones de creación. Patrones de colección. Patrones estructurales. Patrones de comportamiento. Patrones de concurrencia.

Tema 33.-Patrón Modelo-Vista-Controlador. Contenidos: Origen del patrón. Presentación de la arquitectura del modelo. Presentación de los entornos (frameworks) más utilizados.

Tema 34.-Modelo de interconexión de sistemas abiertos OSI. Contenidos: Introducción justificativa. Arquitectura de red. Estructura y función de los niveles OSI. Situación actual de los estándares OSI.

Tema 35.-Modelo de comunicaciones de Internet: TCP/IP. Contenidos: Capa de Enlace. Capa de Internet. Capa de transporte.

Tema 36.-Redes de área local. Contenidos: Conceptos. Topologías. Control de acceso. Estrategias de segmentación. Normalizaciones internacionales: IEEE 802.<X>.



Miércoles, 2 de mayo de 2018

Tema 37.-El protocolo IP versión 4. Contenidos: Cabecera datagrama IPv4. Direccionamiento IPv4. Subredes. Protocolos ICMP y ARP.

Tema 38.-El protocolo IP versión 6. Contenidos: Motivación y orígenes. Características. Direccionamiento. Mecanismos de convivencia y transición. Movilidad.

Tema 39.-El protocolo TCP y UDP. Contenidos: TCP: Operación. Cabecera. Establecimiento y finalización de conexión. Máquina de estados TCP. UDP: Cabecera.

Tema 40.- Régimen de asignación de nombres de dominio y direcciones IP en Internet. Organismos reguladores. Servicio DNS.

Tema 41.-Protocolos de enrutamiento IP. Contenidos: concepto de tabla de rutas. Métricas. Enrutamiento estático y dinámico. Tipos de protocolos. Casos extendidos: OSPF. BGP.

Tema 42.-Mecanismos de conexión remota. Contenidos: VPN lan-to-lan. Protocolos IPsec: AH, ESP, ISAKMP.

Tema 43. Servicios de autenticación: El rol de los certificados digitales. Infraestructura de clave pública (PKI): Definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Almacenamiento seguro de claves privadas: "Smart Cards". DNI electrónico.

Tema 44. Esquema Nacional de Seguridad. Real Decreto 3/2010. Contenidos: Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. Auditoría de la seguridad. Estado de seguridad de los sistemas. Respuesta a incidentes de seguridad. Normas de conformidad. Actualización. Categorización de los sistemas de información.

Tema 45. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Real Decreto 4/2010. Contenidos: Disposiciones generales. Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización

Tema 46.- Ley de Protección de datos de carácter personal: Movimiento internacional de datos. La agencia de protección de datos. Infracciones y sanciones.

Tema 47.-Reglamento de medidas de seguridad de ficheros automatizados con datos de carácter personal. Contenidos: Disposiciones generales. Medidas de seguridad de nivel básico. Medidas de seguridad de nivel medio. Medidas de seguridad de nivel alto.

Miércoles, 2 de mayo de 2018

Tema 48.- Ley de Firma Electrónica: Disposiciones generales. Certificados Electrónicos. Prestación de servicios de certificación. Dispositivos de firma electrónica y sistemas de certificación de prestadores de servicios de certificación y de dispositivos de firma electrónica. Supervisión y control. Infracciones y sanciones.

