

Jueves, 23 de abril de 2020

Sección I - Administración Local

Provincia

Diputación Provincial de Cáceres

ANUNCIO. Concurso-Oposición de una plaza de Ingeniero/a en Informática por promoción interna. Convocatoria.

La Sra. Presidenta de la Diputación Provincial de Cáceres ha dictado Resolución de fecha 6 de abril de 2020 por la que se acuerda la siguiente convocatoria:

PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A EN INFORMÁTICA POR PROMOCIÓN INTERNA

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria el proceso selectivo para cubrir mediante promoción interna de una plaza de Ingeniero/a en Informática, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Grupo A, Subgrupo A1, de la Plantilla de personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2018, de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, dictada en su desarrollo, previa negociación y acuerdo en la Mesa de Negociación de empleados Públicos.

El proceso selectivo, que tendrá una duración máxima de doce meses, se realizará mediante el sistema de concurso-oposición por el Turno de Promoción Interna.

1.2. La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2018, aprobada por Resolución Presidencial de 9 de agosto de 2018 (B.O.P núm. 157, de 16 de agosto).

1.3. Los procesos selectivos que se convoquen tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la Directiva 2006/54/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio, de 2006, artículos 21 y 23 de la Carta de Derechos Fundamentales de la



Jueves, 23 de abril de 2020

UE, de 7 de diciembre, de 2000, vinculante desde la entrada en vigor de Tratado de Lisboa de 17 de diciembre de 2007, en vigor desde el 1 de diciembre de 2009, 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 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura y lo previsto en el Acuerdo-Convenio por el que se aprueba el II Plan de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, en vigor desde el 1 de enero de 2014.

SEGUNDA. Requisitos de los/as spirantes.

2.1. Requisitos generales:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

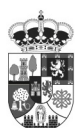
b) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancia el título Universitario Oficial de Licenciado/a en Informática, Ingeniero/a en Informática, Grado en Ingeniería Informática u otro título equivalente de conformidad con la normativa de aplicación.

Los/as aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

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

e) No haber sido separado/a 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



Jueves, 23 de abril de 2020

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.

2.2. Requisitos específicos.

Podrán participar aquello/as funcionarios/as de carrera de la Diputación Provincial de Cáceres que tengan una antigüedad de al menos dos años en la Subescala Técnica de la Escala de Administración Especial, Clase Técnicos Medios, Subgrupos A2 de titulación.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, así como en las bases de la presente convocatoria, podrán participar en este proceso, en igualdad de condiciones el personal funcionario de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación de la Diputación Provincial de Cáceres, que ha adquirido dicha condición como consecuencia del proceso convocado mediante Resolución Presidencial de 20 de noviembre de 2017 (B.O.P. núm. 225, de 27/11/2017) para la adaptación del Personal Laboral Fijo de Plantilla al Régimen Funcionario.

2.3. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos de participación establecidos en estas Bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Instancias de participación.

3.1. Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando el formulario de pre-inscripción al que se accederá exclusivamente a través del anuncio de la correspondiente convocatoria en la página web

<http://dip-caceres.es/servicios/tablon-de-empleo/>

Una vez cumplimentada vía internet, la solicitud deberá ser impresa y tras procederse al abono de la tasa correspondiente se presentará tal y como se establece en el apartado 3.2 de la presente Base, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de



Jueves, 23 de abril de 2020

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se dirigirá a la Presidencia de la Diputación Provincial de Cáceres (Plaza de Sta. María s/n.- 10071.- CACERES)

3.2. Los/as interesados/as deberán presentar su solicitud registrada en soporte papel. La simple tramitación de la preinscripción vía internet no exime de su presentación en un registro oficial, ni de hacerlo en el plazo indicado en el apartado 1 de la presente Base. Tampoco exime al aspirante del requisito de proceder a su firma ni de abonar la correspondiente tasa por derechos de examen.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/la aspirante.

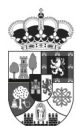
Asimismo, deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Al ser el sistema selectivo el concurso-oposición, los méritos del presente proceso selectivo se alegarán en la solicitud.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin necesidad de compulsar los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del/a interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Diputación Provincial de Cáceres puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.

En la Fase de concurso, el Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación complementaria que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, pudiendo expulsar del proceso selectivo a aquellos/as que falseen o modifiquen dicha documentación aportada. Todo ello sin menoscabo del cumplimiento de la obligación de presentar la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de solicitudes.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso



Jueves, 23 de abril de 2020

se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.3. Tasa por derechos de examen.

Se acompañará a la instancia el resguardo que justifique haber satisfecho en la Diputación Provincial de Cáceres en la cuenta LIBERBANK número ES70 2048 1298 3634 0000 2575, la cantidad de 15€ en concepto de derechos de examen (BOP n.º 194, de 8-10-2014, donde deberá indicarse en el ingreso a qué convocatoria corresponde), cantidad que únicamente será devuelta, previa entrega del correspondiente impreso de "Alta de Terceros", debidamente cumplimentado, si no resulta admitido a examen por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

3.3.a) Exención de la tasa:

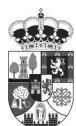
Estarán exentas del pago las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para el disfrute de la exención deberán acreditar que reúnen la condición legal de personas con discapacidad, mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente del Ministerio de Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente.

3.3. b) Bonificación de la tasa:

Gozarán de una bonificación del 75 por 100 los/as aspirantes que figuren como desempleados/as durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha del anuncio de las convocatorias en el B.O.E, para lo cual deberán presentar tarjeta de demanda de empleo u otro documento de los servicios públicos de empleo debidamente sellada/o y firmada/o o bien informe de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo por el que acrediten tal condición.

3.4. El abono de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso, el pago de la tasa de los derechos de examen o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.



Jueves, 23 de abril de 2020

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

4.2. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico de Anuncios, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera e indicación de las causas de inadmisión. Asimismo, en esta Resolución se indicarán la página web y los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo sesenta y ocho de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se concede a los/as aspirantes excluidos/as. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

4.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación de la solicitud, se publicará en el B.O.P., en el Tablón Electrónico de Anuncios y la página web de Empleo Público, una resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes, incluyendo 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.

4.4 Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos/as como excluidos/as, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

QUINTA. Tribunales de selección.

5.1. El Tribunal calificador encargado de la selección tendrá la categoría establecida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, y estarán constituidos en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto



Jueves, 23 de abril de 2020

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 97 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura, quedando formados por los titulares que a continuación se indican y sus correspondientes suplente:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de la Corporación o la Presidencia del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria y su correspondiente suplente.

Vocales:

Un/a empleado/a público/a, designado por una Administración Pública distinta de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, y su correspondiente suplente.

Dos empleados/as públicos/as, de la Corporación o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria de similar Área funcional y sus correspondientes suplentes.

Secretario/a:

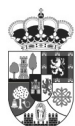
Un/a empleado/a público/a, que tendrá voz y voto y su correspondiente suplente.

Por Resolución Presidencial de la Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

- a) El personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.
- d) El personal directivo profesional.
- e) 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.

En el supuesto de Especialidades donde no haya suficientes empleados/as públicos/as de la



Jueves, 23 de abril de 2020

Diputación Provincial de Cáceres o del Organismo Autónomo de Recaudación y Gestión Tributaria, se podrá acudir a empleados/as públicos/as de otras Administraciones Públicas.

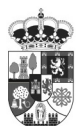
Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por funcionarios o personal laboral fijo pertenecientes al mismo Cuerpo o Escala objeto de la selección, salvo las peculiaridades del personal docente, investigador o sanitario.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del artículo 51.1.d) de la Ley 8/2011, de igualdad contra la violencia de género en Extremadura, en el marco de los Planes de Igualdad entre mujeres y hombres de la Diputación Provincial de Cáceres, así como, en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y en el artículo 97.2 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, a los asesores especialistas, al personal auxiliar y a los observadores cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la ley, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Al Tribunal de las pruebas selectivas podrán asistir como observadores/as del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un/a representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de esta Diputación Provincial, conforme a lo establecido en el Acuerdo-Convenio Colectivo por el que se regulan las relaciones entre los/as funcionarios/as y el personal laboral de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres y la Corporación Provincial.

Los/as observadores/as de los Sindicatos, que preferentemente poseerán la idoneidad técnica que requiera el procedimiento de selección, podrán participar como tales en todas las fases del proceso selectivo excepto en las sesiones de deliberación, preparación y elaboración del contenido de ejercicios o pruebas, antes de su realización.



Jueves, 23 de abril de 2020

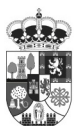
El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y para adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán, con voz pero sin voto, con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán la categoría de Vocal a los efectos establecidos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo. Asimismo, el Tribunal calificador podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

5.2. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros. Con carácter general, no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del Tribunal y las de realización de ejercicios. En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal. En el acta de la sesión de constitución del Tribunal podrá acordarse que los miembros titulares y suplentes de los mismos actúen de forma indistinta.

En la sesión de constitución del Tribunal, el/la Presidente/a exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incursos/as en aquellas circunstancias que pudieran dar lugar a su recusación. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los/as asesores/as especialistas y por el personal auxiliar que el Tribunal incorpore a sus trabajos, así como por los/as observadores/as, ya sea en la sesión de constitución o cualesquiera otra sesión, a fin de garantizar los deberes de sigilo e imparcialidad.

5.3. El régimen jurídico aplicable al Tribunal calificador se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la las Leyes 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la Resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el/la Presidente/a. Los acuerdos del Tribunal



Jueves, 23 de abril de 2020

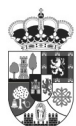
podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.4. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. El Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los/as aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al/la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Asimismo, si el Tribunal, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los/as aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del dictamen se desprende que el/la aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del/la interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo. Los Tribunales podrán excluir a aquellos/as opositores/as que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.5. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

En el ejercicio de sus funciones observarán las prescripciones que se contengan en los manuales de instrucciones que, en su caso, se dicten por el Área de Personal con el objeto de homogeneizar los criterios de actuación aplicables en los distintos procesos selectivos.



Jueves, 23 de abril de 2020

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración Provincial, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias, cada convocatoria determinará la sede del Tribunal.

SEXTA. Actuación de los/as aspirantes.

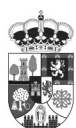
6.1. La actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético de apellidos, a partir de la letra "E", de conformidad con el sorteo efectuado previamente (B.O.P núm. 47, de 8 de marzo de 2019) y figurará en el anuncio por el que se haga pública la resolución aprobatoria de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as y la fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos cinco días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica de la Diputación Provincial (direcciones webs indicadas en la Base 4ª).

Para los/as aspirantes con discapacidad que lo soliciten, previa constancia en la solicitud de su condición con expresión del grado y tipo de minusvalía, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarias para la realización de los ejercicios debiendo adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanente/s que ha/n dado origen al grado de minusvalía reconocido.

Respecto de la adaptación de tiempos y medios, corresponderá al Tribunal Calificador resolver la procedencia y concreción, de la adaptación de tiempos y medios en función de las circunstancias específicas de cada ejercicio, según se establece por 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 la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio.

No obstante el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos competentes en materia de discapacidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Además podrán solicitar del interesado información adicional respecto de la adaptación solicitada.

6.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo



Jueves, 23 de abril de 2020

excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en cualquier momento podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.3. Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

6.4. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de la identidad de los/as aspirantes.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

7.1. Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en los artículos 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 94 y siguientes de la Ley de la Función Pública de Extremadura, se realizarán a través del sistema de concurso-oposición.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de dos fases:

A) Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos en total.

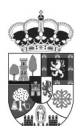
B) Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos en total.

7.2. La Fase de Oposición: La Fase de Oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se enumeran a continuación, de carácter eliminatorio, y que se ajustarán a las siguientes precisiones:

Las pruebas para el acceso a las plazas pertenecientes a este grupo de titulación estarán integradas por dos ejercicios:

- Primer Ejercicio: Consistirá en la realización, en un tiempo máximo de 125 minutos, de un cuestionario tipo test de 80 preguntas, más 10 de reserva, con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido de la parte específica del programa, recogido en el Anexo I adjunto.

Las preguntas adicionales de reserva del cuestionario tipo test, sustituirán por su orden



Jueves, 23 de abril de 2020

correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios. A este respecto, los interesados podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los tres días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.

Los/las aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados/as.

- Segundo Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 120 minutos, un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario y/o las funciones a desarrollar.

En el Segundo Ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, en su caso, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

En el ejercicio escrito se deberá garantizar el anonimato de los/as aspirantes.

7.3. La Fase de Concurso, que será posterior a la Fase de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar la Fase de Oposición.

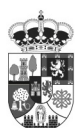
La valoración de los méritos o niveles de experiencia no supondrá más de un 40% de la puntuación máxima alcanzable en el proceso selectivo, de acuerdo con los baremos que figuran a continuación, que se aplicarán a los aspirantes del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables en cada aspirante, los contraídos hasta el día de publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P.

A. Titulación: Máximo 0,4 puntos.

Por estar en posesión de titulación de nivel igual, complementaria o superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria, relacionadas con las plazas, hasta el máximo asignado a este apartado de Titulación, de acuerdo con la siguiente baremación:

- Por cada Título académico igual, complementario o superior: 0,14 puntos.
- Por cada Máster: 0,20 puntos.
- Por cada Doctorado: 0,30 puntos.



Jueves, 23 de abril de 2020

B. Servicios Prestados: Máximo 2,40 puntos.

- Por servicios prestados en la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral fijo, indefinido o temporal, en el cuerpo, escala y subescala o categoría profesional desde la que se opta a la promoción interna: Se asignará una puntuación de 0,025 puntos por mes, hasta un máximo de 2,40 puntos.

Los servicios prestados en el puesto de trabajo correspondiente a las plazas objeto de esta convocatoria de promoción interna se acreditarán mediante certificado emitido de oficio por la Diputación Provincial de Cáceres u Organismos Autónomos, que lo remitirá al Tribunal de Selección y a quienes hayan realizado esos servicios en dicho puesto de trabajo. Ello no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

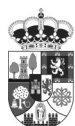
Los períodos de permiso sin sueldo, así como, la permanencia en situación de servicios especiales se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos.

En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más beneficien a los/as interesados/as.

C. Formación: Máximo de 1,20 puntos.

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, cuyo contenido, a juicio del Tribunal, esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y



Jueves, 23 de abril de 2020

subescala o categoría profesional a la que se opta que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros Institutos de Administración pública o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas), Universidades y colegios profesionales.

Se valorará, únicamente, ya sea por asistir o por impartir, una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

Asimismo, no se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

Se acreditará tal mérito, bien, mediante:

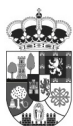
- Copia del certificado de asistencia al curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados, o mediante
- Diploma en el que conste, además de la información anterior el logotipo de la Comisión de Formación Continuada, en el supuesto de que no constase que está acogido al Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por asistir a cursos o actividades formativas relacionadas con la plaza de la Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, Ingeniero/a Informático/a.

Actividades formativas realizados de menos de 10 horas: 0,02 puntos por cada actividad formativa.

Se valorarán con 0,03 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades



Jueves, 23 de abril de 2020

formativas presentadas por los/las aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,02 puntos.

La formación deberá ser acreditada en horas y/o créditos. No obstante cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos, y otras acciones formativas similares.

- Por impartir cursos o actividades formativas relacionadas con la plaza de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, Ingeniería Informática: Máximo 0,192 puntos:

Actividades formativas de menos de 10 horas: 0,03 puntos por cada actividad formativa.

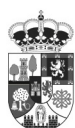
Se valorarán con 0,05 puntos cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas impartidos por los aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

Aquellas actividades formativas que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,03 puntos.

A estos efectos se considerarán actividades formativas los cursos, los congresos y otras acciones formativas similares.

La valoración de este mérito deberá acreditarse mediante original o copia de la certificación que exprese que se ha participado como docente en una determinada actividad formativa y en la que se acrediten las horas impartidas de docencia, no valorándose las prácticas, las colaboraciones, ni las tutorías.

En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas



Jueves, 23 de abril de 2020

de duración.

- Conocimiento de idiomas comunitarios: Máximo 0,192 puntos.

El conocimiento de idiomas se acreditará mediante certificado oficial expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, el Instituto de Lenguas Modernas u otro organismo oficial reconocido, de acuerdo con el siguiente baremo:

Nivel B1: 0,0576 puntos. Nivel B2: 0,0672 puntos.

Nivel C1: 0,0864 puntos.

Nivel C2: 0,096 puntos.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

8.1. Cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

8.2. Los criterios de calificación de los distintos ejercicios serán los siguientes:

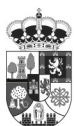
- Primer ejercicio: Cuestionario tipo test: Cada respuesta correcta se valorará con 0,125 puntos, y respecto a las respuestas erróneas y en blanco, se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º. Cada 3 preguntas contestadas erróneamente se restará una pregunta contestada correctamente.

2º. Cada 5 preguntas en blanco se restará una pregunta contestada correctamente.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 3 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

- Segundo Ejercicio: Resolución de un supuesto práctico: El supuesto práctico se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.



Jueves, 23 de abril de 2020

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 3 puntos (50% del total de 6 puntos asignados a la fase de oposición).

8.3. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

8.4. Concluido cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes presentados con indicación de la calificación obtenida, y los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos/as.

La calificación final de la Fase de Oposición vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los ejercicios.

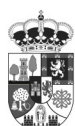
8.5. La Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio. La no presentación en la instancia de la relación de los méritos alegados en el plazo señalado para la presentación de solicitudes, supondrá la no valoración al aspirante de la Fase de Concurso.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la Fase de Concurso.

8.6. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la Fase de Oposición y la puntuación definitiva obtenida en la Fase de Concurso y será en su caso, determinante de la prioridad para la elección de destino.

En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la Fase de oposición y en segundo lugar al orden del sorteo de las



Jueves, 23 de abril de 2020

pruebas selectivas correspondientes.

NOVENA.- Proceso selectivo.

9.1. El proceso selectivo tendrá una duración máxima de doce meses, y el primer ejercicio se celebrará en un plazo máximo de cuatro meses, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las fechas de celebración de alguno de los ejercicios podrán coincidir con las fechas de celebración de ejercicios de otros procesos selectivos.

9.2 Una vez comenzados los ejercicios, los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página Web de Empleo Público, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas, si se trata de uno nuevo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en página corporativa de Empleo Público, la relación de aspirantes presentados/as y las calificaciones obtenidas, y los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional, para hacer reclamaciones.

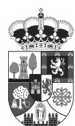
Resueltas las reclamaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los aspirantes que no figuren en la relación se considerarán excluidos.

Desde la terminación de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

La puntuación provisional de la Fase de Concurso se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web de Empleo Público, con indicación de la puntuación obtenida en cada mérito y la total.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones. Resueltas las alegaciones, o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el tribunal hará públicas en la página web de Empleo Público las puntuaciones definitivas de la fase de concurso.

9.3. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal elevará al órgano convocante para su



Jueves, 23 de abril de 2020

publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad, así como la puntuación final alcanzada. Simultáneamente se publicarán en la página Web Empleo Público la relación de aprobados con indicación de las puntuaciones parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo.

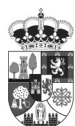
El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria y podrá ser objeto de la interposición de recurso de alzada ante el órgano que nombró al Tribunal

9.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.5. De conformidad con el artículo 110.6 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura las plazas de promoción interna que queden vacantes por no haber obtenido los aspirantes la puntuación mínima exigida en la fase de oposición, se acumularán a las que se ofrezcan en la convocatoria de acceso libre.

9.6. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes propuestos que hubieran superado el proceso selectivo disponen de un plazo de veinte días hábiles para que acrediten en los términos indicados en la convocatoria que cumplen los requisitos exigidos, y serán nombrados funcionarios de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

La adjudicación de los puestos entre los/as aspirantes que superen el proceso selectivo se efectuará según la petición de destino de acuerdo con la puntuación total obtenida, excepto lo previsto en el artículo 11 del Decreto 111/2017, de 18 de julio, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de las Comunidades Autónomas de Extremadura y medidas favorecedoras de la integración de los empleados públicos con



Jueves, 23 de abril de 2020

discapacidad.

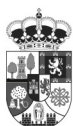
Los puestos de trabajo que vayan a ser ofrecidos como destino y que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas, quedarán reservados a los aspirantes de nacionalidad española, de conformidad con el artículo 57.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

9.7. Si el proceso selectivo incluye una fase de curso selectivo y/o periodo de prácticas, a los/las aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, se les nombrará funcionarios en prácticas, y a los que superen esta fase, funcionarios de carrera.

DÉCIMA.- Presentación de documentación.

10.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Original o copia del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del 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.
- c) Original o copia del título exigido en las presentes Bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 el desempeño de funciones públicas por



Jueves, 23 de abril de 2020

resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/a en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

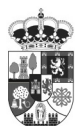
f) Los/las aspirantes que hayan participado por el cupo de discapacidad deberán aportar certificado original o copia compulsada vigente acreditativa del grado de discapacidad expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma. En todo caso, deberán aportar la certificación de compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

10.2. Alternativamente, los aspirantes podrán prestar el consentimiento expreso para la solicitud a través de la Plataforma de Intermediación del MINHAP la verificación o constatación de la siguiente información: Consulta de datos de identidad, verificación de los datos de identidad, consulta de Títulos no universitarios por datos de filiación o por documentación, consulta de títulos universitarios por datos de filiación o por documentación, verificación de títulos universitarios, verificación de títulos no universitarios, situación de inscrito como demandante de empleo a fecha actual y situación de inscrito como demandante de empleo a fecha concreta.

10.3. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 1º, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas o hubieran incurrido en falsedad en relación con los mismos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, ni personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

UNDÉCIMA.- Bolsa de trabajo temporal.

11.1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo se formarán Bolsas de Trabajo, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios interinos o personal laboral temporal, con aquellos aspirantes del presente turno que, cumpliendo los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado un nivel mínimo suficiente para el desempeño de las



Jueves, 23 de abril de 2020

funciones correspondientes de acuerdo con el Reglamento de Gestión de Bolsas de Trabajo de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, publicado en el B.O.P núm. 238, de 14 de diciembre de 2016, ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

Los/las aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11.2. A estos efectos, una vez publicada la Resolución de nombramiento de los funcionarios de carrera, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondientes Bolsas de Trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en Reglamento que regula su gestión en la Diputación Provincial de Cáceres.

11.3. El sistema ordinario para establecer Bolsas de Trabajo en la Diputación Provincial de Cáceres y sus Organismos Autónomos es el resultante de las convocatorias para la selección de personal fijo, tanto funcionario como laboral, como se indica en los apartados 1 y 2 anteriores.

Cada Bolsa de Trabajo establecida mediante este sistema tendrá una vigencia de tres años, contados a partir de la fecha de su constitución. En todo caso, será sustituida por la Bolsa de Trabajo que resulte del siguiente proceso selectivo de personal fijo de la misma Categoría y/o Especialidad, aunque se produzca antes de los tres años indicados.

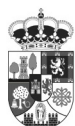
11.4. Las Bolsas de Trabajo resultantes de cada proceso se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón Electrónico y en la página Web de Empleo público con detalle de la puntuación obtenida por cada aspirante, ordenada de mayor a menor.

La Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la Bolsa de Empleo será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.5. Todos los nombramientos como funcionario/a interino/a, así como los contratos laborales temporales, irán precedido del correspondiente reconocimiento médico practicado por los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres. Antes del nombramiento, se deberá acreditar la veracidad de la documentación aportada durante el proceso selectivo.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados



Jueves, 23 de abril de 2020

al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo» (descrito en la Resolución de 28/05/2007, publicada en el BOP nº 110 de 8 de junio de 2007), una de cuyas finalidades es la gestión de los procesos de selección de los candidatos que pretendan acceder a plazas vacantes, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos por el Área de Personal para gestionar la Bolsa de Trabajo Temporal que en su caso genere la convocatoria (dicha Bolsa se hará pública), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

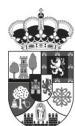
12.2. La Excm. Diputación Provincial de Cáceres, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de esta Institución Provincial, sita en plaza de Santa María, s/n. 10071-Cáceres o mediante el trámite telemático disponible a tal efecto en la sede electrónica de la Diputación de Cáceres. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

DECIMOTERCERA.- Incidencias.

13.1. La presente convocatoria, en sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrá ser impugnada por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

13.3. Para lo no previsto en la presente convocatoria será de aplicación: 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia e Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de



Jueves, 23 de abril de 2020

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; el Decreto 201/1995, 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOCUARTA.-Recursos.

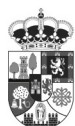
El presente acto es definitivo en vía administrativa y frente al mismo cabe interponer, en el plazo de dos meses a partir de su publicación, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Cáceres o, con carácter potestativo, en los términos comprendidos en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, recurso de reposición ante esta Presidencia, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

ANEXO I

PROGRAMA ESPECÍFICO

BLOQUE I.- Organización y gestión de los sistemas de información

1. Desarrollo, mantenimiento y administración de un sistema de información
2. Relaciones con lo/las usuarios/as. El CAU
3. Entorno organizativo y ciclo de vida del proyecto
4. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT
5. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: PERT
6. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Fundamentos. Ciclo de vida
7. Método Lean de gestión de proyectos. Principios y técnicas
8. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales. Disposiciones generales. Principios de protección de datos. Derechos de las personas.
9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y



Jueves, 23 de abril de 2020

garantía de los derechos digitales (II): Responsable y encargado de tratamiento.
Garantía de los derechos digitales.

10. El esquema nacional de interoperabilidad

11. El documento electrónico. El expediente electrónico

12. Interoperabilidad de documentos y expedientes electrónicos entre administraciones públicas

13. Seguridad de sistemas de la información. Análisis de riesgos

14. Estrategias de gestión de riesgos de los sistemas de la información

15. El esquema nacional de seguridad

16. Infraestructuras Comunes entre AAPP.

17. Servicios Comunes entre AAPP. (I) Identidad digital y firma electrónica

18. Servicios Comunes entre AAPP. (II) Servicios a la ciudadanía y empresas

19. Servicios Comunes entre AAPP. (III) Servicios de registro y representación

BLOQUE II.- Tecnología básica

20. Cloud Computing. Estructura base. Clasificación de soluciones. Tipos de nubes.

21. Sistemas de backup. Arquitecturas y políticas.

22. Tipos de servidores. Características físicas. Servicios. Configuraciones especiales.

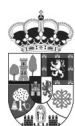
23. Sistemas operativos UNIX/LINUX. Arquitectura. Modos de funcionamiento. Elementos.

24. Sistemas operativos UNIX/LINUX. Administración.

25. Sistemas operativos Microsoft Windows 10 y Windows Server 2012.

26. Modelo relacional. Normalización.

27. El lenguaje SQL.

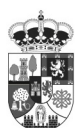


Jueves, 23 de abril de 2020

- 28. Entorno de desarrollo JAVA. Empaquetado. Distribucion. Java Plug-in.
- 29. El lenguaje PHP.
- 30. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML. CSS.
- 31. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. XML.
- 32. Criptografía. Algoritmos de cifrado simétrico. Comparación
- 33. Criptografía. Algoritmos de cifrado asimétrico y esquemas híbridos. Comparación
- 34. Firma electrónica. Control de la identificación de los usuarios. Identidad y Firma Electrónica.
- 35. Infraestructura de clave pública (PKI).
- 36. El DNI electrónico. Concepto. Tecnología. Funciones de Seguridad.

BLOQUE III Ingeniería de los sistemas de información.

- 37. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
- 38. Análisis funcional de sistemas. Concepto, actividades y dificultades en el establecimiento de requisitos.
- 39. Metodologías estructuradas de desarrollo de sistemas.
- 40. Metodologías ágiles de desarrollo de sistemas. SCRUM.
- 41. Análisis del dominio de sistemas de información. Modelado de dominio y modelo Entidad-Relación.
- 42. Análisis del dominio de sistemas de información. Modelos de clases.
- 43. Análisis del dominio de sistemas de información. Diagrama de objetos. Diagrama de paquetes. Diagrama de estructura compuesta. Diccionario de datos.
- 44. Análisis dinámico de sistemas. Modelado de procesos: DFD.
- 45. Análisis dinámico de sistemas. Modelado dinámico.
- 46. Diseño arquitectónico de sistemas. Arquitecturas de flujo de datos, orientadas a



Jueves, 23 de abril de 2020

objetos, MVC y en capas.

47. El lenguaje de modelado unificado. UML.

48. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Clasificación y tipos de pruebas: técnicas estáticas y dinámicas.

49. Mantenimiento de sistemas: predictivo, adaptativo y correctivo.

50. Gestión documental. CMS y DMS de las AAPP: ACCEDA, INSIDE y ARCHIVE. CMS y DMS de alta implantación: Wordpress, Liferay y Alfresco.

51. Criterios, medidas organizativas y técnicas de la conservación de la información.

52. Arquitectura de desarrollo web. Tecnologías Front-End.

53. Servicios web. Arquitectura de servicios web. ESB.

BLOQUE IV Redes, comunicaciones e Internet.

54. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, niveles. Similitudes y diferencias con el modelo TCP/IP.

55. Redes de telecomunicaciones: Señales analógicas y digitales, codificación, multiplexación, modulación y conmutación.

56. Redes de telecomunicaciones: Medios de transmisión guiados y no guiados.

57. Redes de área local. Nivel físico. Nivel de enlace. Ethernet.

58. Redes de área extensa (WAN). Redes públicas. Redes privadas.

59. Redes inalámbricas WPAN y WLAN.

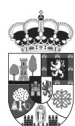
60. Protocolo Ipv4. Protocolos de control en internet. NAT.

61. Interconexión de redes y protocolos de encaminamiento.

62. Protocolo Ipv6. Tipos de tráfico. Migración y coexistencia Ipv4/Ipv6.

63. Protocolos de transporte en TCP/IP. TCP. UDP.

64. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características.



Jueves, 23 de abril de 2020

Su implantación en las organizaciones.

65. Modelo de capas: servidores de aplicaciones, servidores de datos y granjas de servidores.

66. La red Internet y los servicios básicos.

67. Aplicaciones móviles. Características y tecnologías.

68. La seguridad en redes: Control de accesos.

69. La seguridad en redes. Mecanismos y formatos de firma digital. Control de intrusiones. Cortafuegos.

70. Seguridad en nivel de aplicación: protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

71. Virtualización de sistemas y centros de datos. Virtualización de servidores, almacenamiento, escritorios, aplicaciones y redes.

72. La transformación digital e industria 4.0. Internet de las Cosas (IoT)

Cáceres, 6 de abril de 2020

Ana de Blas Abad
VICESECRETARIA

