

Martes, 5 de marzo de 2024

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Torreorgaz

ANUNCIO. Bases para la provisión de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a en Informática de la escala Administración General mediante concurso-oposición. Turno de promoción interna horizontal.

Con fecha 28 de febrero de 2024, se ha dictado Resolución del Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento de Torreorgaz, aprobando la Convocatoria y las Bases para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de concurso oposición por el turno de promoción interna, de una plaza de ingeniero/a técnico/a en informática de la escala administración general, vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Torreorgaz, incluida en la oferta de empleo público de 2024.

Se adjunta ANEXO.

Torreorgaz, 28 de febrero de 2024
Francisco Giraldo Pavón
ALCALDE



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE INGENIERO TÉCNICO EN INFORMÁTICA DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN. TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA HORIZONTAL

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión, mediante promoción interna horizontal, de una plaza de Técnico Informático, de la escala Administración General, subescala Técnica, Subgrupo A2, de la Relación de Puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Torreorgaz, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2024, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria 2ª el Texto Refundido 5/2015, de 8 de abril, de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el art. 112 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura,

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

La plaza convocada corresponde a la Oferta de Empleo Público de 2024.

Este proceso selectivo tendrá 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 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 y la Ley 13/2015, de 8 de abril, de la Función Pública de Extremadura.

SEGUNDA. Requisitos de los/as aspirantes.

Requisitos generales:

- 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.

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.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVMDLDRH4RWR6GCMU22FK
Verificación: <https://bop.caceres.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Título de Ingeniero Técnico en Informática o Grado equivalente.
- 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 el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

Requisitos específicos:

Podrán participar aquellos funcionarios de carrera o laborales fijos del Ayuntamiento de Torreorgaz con la titulación exigida en la letra c) del apartado 2.1, que presten servicios en la escala de Administración General, subescala Informática, subgrupo A2, en el caso de funcionarios de carrera o; en el caso de laborales fijos, categoría profesional informático/a Técnico.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos 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.

Instancias.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar la solicitud, que se presentarán tal y como se establece en el apartado 3.2 de la presente Base, en el plazo de 7 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 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se dirigirá al Ayuntamiento de Torreorgaz.

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.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32941XNDLDE4H4W6GCM42DFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin necesidad de compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del 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 del Ayuntamiento de Torreorgaz 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 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 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.

CUARTA. Admisión de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a al proceso selectivo bastará con que los/las 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.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia del Ayuntamiento 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 local, contendrá como anexo único, la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos 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 y excluidos.

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 del proceso selectivo.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVMDLDR4H4W6GCM42DFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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 del Ayuntamiento, en el caso de no existir subsanación, se elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes. En dicha resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la fase de oposición.

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

QUINTA. Tribunal de Selección.

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 estará constituido en la forma que se determina en los artículos 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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 suplentes:

Presidente/a:

Un/a empleado/a público/a, designado/a por la Presidencia de una Administración Pública y su correspondiente suplente.

Vocales:

Tres empleados/as públicos/as, designados por una Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Torreorgaz, y su correspondiente suplente.

Secretario/a:

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

Por Resolución de la Presidencia del Ayuntamiento, se concretará las personas integrantes del Tribunal.

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

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

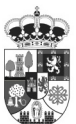
Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

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

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32941XV08LDLH4H4W6GCM422FK
Verificación: <https://bop.torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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, 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 concurran 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 de los Tribunales, 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 la prueba selectiva podrán asistir como observadores del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, un representante de cada una de las organizaciones sindicales representativas de este Ayuntamiento.

Los observadores 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.

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 podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores 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 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.

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/a y el Secretario/a 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.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32941XNDLDRHWRW6GJUL2DFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales 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. Los Tribunales adoptarán 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 Presidente 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 Presidente. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la legislación procedimiento administrativo. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Durante el desarrollo de la prueba selectivas el Tribunal 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 aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el 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/a, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

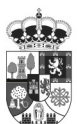
Si del contenido del dictamen se desprende que el aspirante carece de capacidad funcional, el Tribunal, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente. Hasta que se dicte la oportuna Resolución por el órgano competente el aspirante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

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

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVMDLDB4H4W6GCM42DFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración local, 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 aspirantes.

La actuación de los/as aspirantes en el ejercicio q, se iniciará por orden alfabético de apellidos, 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 del ejercicio. Dicha publicación se efectuará, con una antelación de al menos dos días hábiles de dicho comienzo en el BOP y Tablón de Anuncios Electrónico, ubicado en la sede electrónica local.

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/a información adicional respecto de la adaptación solicitada.

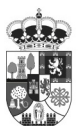
Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, debidamente alegado y justificado con anterioridad a la celebración del ejercicio, y apreciado libremente por el Tribunal que, en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

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/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32944XMDLDRHMRW6GJMU29FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección.

El proceso selectivo se ajustará 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, en conexión con la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prorrogado en la actualidad, y se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

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

- A) Oposición: 60 puntos.
- B) Concurso: 40puntos.

A- La Fase de Oposición (máximo 60 puntos)

La Fase de Oposición consistirá en la realización de un ejercicio, de carácter eliminatorio, que se indica a continuación y que se ajustará a las siguientes precisiones:

Único Ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de 90 minutos, un tipo test de 50 preguntas que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionado con el contenido del temario y/o el puesto de trabajo correspondiente a la plaza objeto de esta convocatoria, dentro del marco del temario.

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

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 que se aplicarán a los/as aspirantes/as del proceso selectivo:

B- La Fase Concurso (máximo 40 puntos)

B1. Méritos profesionales (máximo de 30 puntos)

- **Servicios prestados** como funcionario de carrera o personal laboral en la categoría profesional de informático en el Ayuntamiento de Torreorgaz: 0,4 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Torreorgaz se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y al interesado/a. En el certificado se especificará el puesto objetos de la convocatoria, de acuerdo con las siguientes características.

Denominación del puesto, categoría, grupo y subgrupo:

- Tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, formación).

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32941X008LDL04H0W6C0M42DFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 8 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

-Régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario).

-Fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones.

-Total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

Asimismo, conjuntamente con los certificados mencionados deberá aportarse Informe de Vida Laboral.

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

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se aplicará la siguiente fórmula (sin considerar los decimales):

$$M_1 = DT_2 / 30$$

En la que:

- M_1 corresponde al número de meses completos computables a efectos de valoración.
- DT_2 corresponde al número de días de prestación de servicios, conforme a la documentación acreditativa de los mismos.

B2. Méritos académicos (máximo 10 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Nacional de Administración Pública, por Administraciones Públicas u Organismos y Organizaciones dependientes de ellas, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el empleo de las Administraciones Públicas, Universidades y colegios profesionales, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del cuerpo, escala y subescala o categoría profesional a la que se opta. Asimismo, se valorarán los cursos de formación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por los agentes anteriores, con contenidos transversales y complementarios que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos.

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

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVMDLDRHMRW6GCM42DFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 9 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo :

- Actividades formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,30 puntos.
- Se valorarán con 0,80 punto cada crédito de cada uno de las demás actividades formativas presentadas por los/as aspirantes, estableciéndose la equivalencia de 1 crédito con 10 horas.

OCTAVA.- Calificación del proceso selectivo.

El ejercicio de la Fase de Oposición se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar cada ejercicio.

El criterio de calificación del ejercicio será el siguiente:

- Único Ejercicio: Resolución de un tipo test de 50 preguntas planteado por el Tribunal más 10 de reserva, no se penalizan las respuestas erróneas. El supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

La puntuación obtenida en este ejercicio se ponderará sobre 60 puntos (100% del total de puntos asignados a la fase de oposición).

Concluido el ejercicio de la Fase de Oposición, el Tribunal procederá a valorar la fase concurso

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 del aspirante de los mismos en la Fase de Concurso.

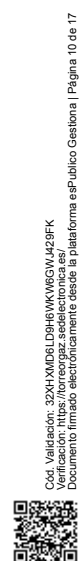
La puntuación provisional de ambas fases se hará pública por el Tribunal Calificador en la página web local, en el momento que determinen las Bases. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la puntuación provisional, para hacer alegaciones.

Resueltas las alegaciones o transcurrido el plazo establecido sin que hubieran sido presentadas, el Tribunal hará públicas en la página web del Ayuntamiento de Torreorgaz las puntuaciones definitivas 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.

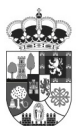
En el supuesto de que se produzcan empates, se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en la Fase de oposición y en segundo lugar a la Fase concurso.

NOVENA.- Proceso selectivo.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVMDLDBHMRW6GCM42DFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 10 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

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

Los anuncios de la celebración de la prueba y las calificaciones obtenidas por los/as aspirantes, se harán públicos en la página local, con veinticuatro horas de antelación al menos al comienzo de los mismos.

Concluido el ejercicio de la oposición y la valoración de méritos, el Tribunal hará pública, en página corporativa local, la relación de aspirantes presentados 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 elevará al órgano convocante para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y en el Tablón Electrónico local la relación de aprobados/as, 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 local la relación de aprobados/as 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.

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/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por los/as aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los/as aspirantes que sigan a los/as propuestos/as para su posible nombramiento como funcionarios/as de carrera.

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a que hubiera superado el proceso selectivo dispone 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/as de carrera mediante Resolución del órgano competente, que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres», con indicación del destino adjudicado.

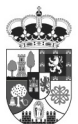
DÉCIMA.- Presentación de documentación.

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/as en el Boletín Oficial de la Provincia, el aspirante propuesto/a aportará los documentos que a continuación se relacionan:

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32941XV08LDLH4H4W6QCMU2DFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

- 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. 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 resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as 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 la Secretaría Intervención encargada de la gestión de dicho proceso selectivo.

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 podrá ser nombrados funcionarios/as de carrera, 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.

No se formará Bolsa de Trabajo temporal.

DUODÉCIMA.- Protección de datos.

Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado "Ayuntamiento de Torreorgaz", salvo que los/as aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos.

El Ayuntamiento de Torreorgaz, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVMDLDRHMRWEGUJ429FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, 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/la opositor/a 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 Ayuntamiento de Torreorgaz- Provincia 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.

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/as interesados/as 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.

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.

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 de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de 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.

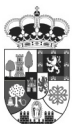
DECIMOCUARTA.-Recursos.

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 Alcaldía de Torreorgaz, en el plazo de un mes; todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro que se estime oportuno.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVMDLDRHWRWEGUWZDFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

ANEXO I PROGRAMA COMÚN

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978 (I): Título preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros.

TEMA 2.-La Constitución Española de 1978 (II): Derechos y libertades. Los principios rectores de la política social y económica.

TEMA 3.-La Constitución Española de 1978 (III): Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades. La Corona.

TEMA 4.-Estatuto de Autonomía de Extremadura: Estructura. Disposiciones generales. Derechos Deberes y Principios Rectores. Las Competencias. Las Instituciones de Extremadura.

TEMA 5.-La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: La Provincia: Organización y Competencias.

TEMA 6.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): Disposiciones Generales. De los interesados en el procedimiento: Capacidad de obrar y el concepto de interesado e identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

TEMA 7.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): De la actividad de las administraciones Publicas: Normas Generales de actuación y Términos y plazos.

TEMA 8.-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (III): De los datos administrativos: Requisitos de los actos administrativos, Eficacia de los actos y Nulidad y anulabilidad.

TEMA 9.-Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (I): De los Presupuestos: Contenido y Aprobación.

TEMA 10.-Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (I): Disposiciones Generales: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley: Contratos del Sector Publico.

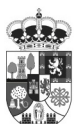
TEMA 11.-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Personal al servicio de las Administraciones Publicas. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos: Derechos de los empleados públicos. Derechos a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos.

TEMA 12.-Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32941XNDLDR4RWRW6GCU42DFK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 17

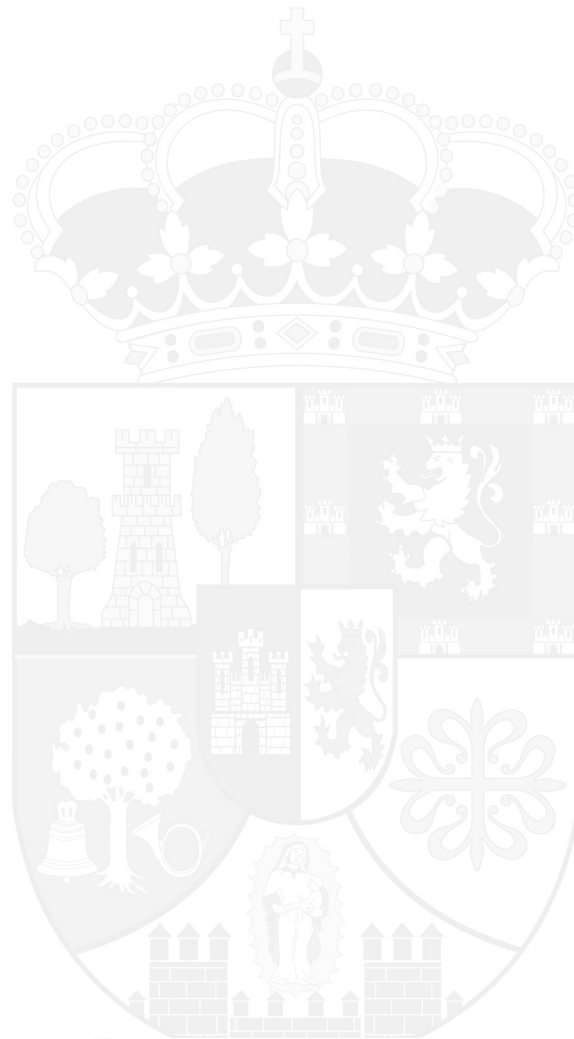


Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

TEMA 13.-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principio generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.



Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVMDLDRHWRWQWU429FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 15 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

TEMARIO ESPECIFICO INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO

TEMA 1. Sistemas Windows: Características y elementos constitutivos.

TEMA 2.- Administración Rocky Linux 8.7 (I): Introducción a Linux. Comandos de Linux. Comandos avanzados de Linux. El Bash Shell. Gestión de Procesos. Gestión de software.

TEMA 3.- Sistemas operativos para dispositivos móviles: Características y elementos constitutivos.

TEMA 4.- Software de ofimática: procesadores de texto, bases de datos y hojas de cálculo, características y funciones principales.

TEMA 5.- Instrumentos y órganos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de administración electrónica: Infraestructuras y servicios comunes.

TEMA 6.- Instrumentos para el acceso electrónico a las administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

TEMA 7.- Certificados y firma electrónica: Tipos de firma electrónica, autoridades de certificación. La plataforma @firma.

TEMA 8.- La herramienta Port@firmas (SARA): Funcionalidades.

TEMA 9. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, niveles. Similitudes y diferencias con el modelo TCP/IP.

TEMA 10. Protocolo Ipv4. Protocolos de control en internet. NAT. Protocolo Ipv6. Tipos de tráfico. Migración y coexistencia Ipv4/Ipv6. Régimen de asignación de nombres de dominio y direcciones IP. Servicio DNS.

TEMA 11. Redes de área extensa (WAN). Redes públicas. Redes privadas. Redes de área local. Nivel físico. Nivel de enlace. Ethernet. Protocolos de transporte en TCP/IP. TCP. UDP.

TEMA 12.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones: seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes: Redes privadas virtuales (VPN), seguridad en el puesto del usuario.

TEMA 13. Redes inalámbricas WPAN y WLAN. La seguridad en redes. Control de intrusiones. Cortafuegos

TEMA 14. Bases de datos relacionales (I). Principios de los sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Las propiedades ACID. El modelo relacional. Representación de BBDD mediante diagramas entidad-relación.

TEMA 15. Bases de datos relacionales (II). Etapas de una metodología de diseño. Transformación del esquema conceptual al relacional. Grafo relacional. Teoría de la normalización.

TEMA 16.- Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

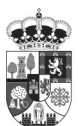
TEMA 17.- Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

TEMA 18.- Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 3294XVMDLDBH4R4W6GCM422FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico.Gestiona | Página 16 de 17



Martes, 5 de marzo de 2024



Ayuntamiento de Torreorgaz

TEMA 19. Lenguaje de interrogación SQL: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de control de datos.

TEMA 20. Seguridad en APIs y servicios web: Protección de APIs, autenticación y autorización, encriptación, protección contra ataques.

TEMA 21. Tecnologías de programación Front: HTML5, CSS3, JavaScript, AJAX, XML, JSON, TypeScript.

TEMA 22. Programación en JAVA: Introducción. Objetos. El flujo del programa. Inicialización y limpieza.

TEMA 23. Programación en PHP 8: Introducción a PHP. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos.

TEMA 24. El Esquema Nacional de interoperabilidad aprobado por el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero. Plataformas de Interoperabilidad existentes. La red SARA.

TEMA 25. El Esquema Nacional de Seguridad aprobado por Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

TEMA 26.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Disposiciones generales, Principios de protección de datos, Derechos de las Personas.

TEMA 27.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Responsable y encargado de tratamiento, Garantía de los derechos digitales.

Ayuntamiento de Torreorgaz - Calle del Moral, 1 - 927205001 - ayuntamiento@torreorgaz.es



Cód. Verificación: 32941XNDLDE4H4W6GCM429FK
Verificación: <https://torreorgaz.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 17

