

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ALMANSA

ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 2806/2023, de 4 de diciembre, se han aprobado las bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Gestor/a Tecnológico/a, por oposición libre, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa, cuyo texto íntegro es el siguiente:

“BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE GESTOR/A TECNOLÓGICO/A, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALMANSA E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2023, ASÍ COMO LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

De conformidad con lo establecido en 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se opongan al Estatuto Básico, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de Administración Local y, supletoriamente, en 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado, se convoca procedimiento de selección mediante oposición-libre para la provisión de una plaza de Gestor/a Tecnológico/a, en régimen de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, así como la confección de una bolsa de trabajo para realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio, que se regirá por las siguientes bases:

Primera.– Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Gestor/a Tecnológico/a, en régimen de personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Almansa e incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, perteneciente al Grupo C Subgrupo C1, así como la confección de una bolsa de trabajo.

1.2 La provisión de la plaza incluida en esta convocatoria se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

1.3 Las principales funciones/tareas del puesto de trabajo de Gestor/a Tecnológico/a recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Almansa son las siguientes:

– Es responsable inmediato de las funciones derivadas de la administración, operación y soporte a personas usuarias de sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones, de conformidad con las instrucciones recibidas y bajo la supervisión de su superior jerárquico, mantenimiento del hardware y telefonía, instalación y reparación de equipos, sistemas y software base, apoyo en la programación de aplicaciones, asistencia a personas usuarias, apoyo en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad, etc., de cualquier edificio, dependencia e instalación municipal en general.

– Colabora en la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados, relacionados con las materias propias de su competencia.

– Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

Asimismo, la RPT del Ayuntamiento de Almansa prevé para el puesto de trabajo de Gestor/a Tecnológico/a como requerimiento específico: Disponibilidad y dedicación con localización para el ejercicio de las funciones del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.

1.4 Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as, quedando en lista de espera, con el fin de realizar posibles sustituciones, por necesidades del servicio.

Segunda.– Requisitos de los/as aspirantes.

2.1 Los/as aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los países miembros de la Unión Europea, del Espacio Económico Europeo u ostentar el derecho de libre circulación de trabajadores conforme a los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También será de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles, de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes. Solo para supuestos de contratación laboral, podrán acceder, además de los anteriores, los extranjeros residentes en España, de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 enero.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiera sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de F.P. II Informática, Ciclo Formativo Grado Superior o titulación superior a esta, ambos en la rama de la informática, o titulación análoga o equivalente a estas.

2.2 Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la contratación del/a aspirante que resulte propuesto/a.

2.3 Las titulaciones académicas a que se refiere la letra e) deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.4 De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los/as nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

2.5 Los/as nacionales comunitarios/as y extranjeros/as, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

2.6 No será precisa la acreditación de los requisitos de capacidad a que se refiere el apartado 2.1, a excepción de lo señalado en la letra e), que será acreditativo mediante presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de copia de la titulación o certificado acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo.

2.7 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Tercera.– Presentación de solicitudes.

3.1 Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo, mediante instancia (modelo rellenable e imprimible en www.almansa.es/homepage/instancias/category/59-personal), dirigida a la Sra. Alcaldesa, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, así como la aceptación de las mismas, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. A la instancia se adjuntará fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente, así como fotocopia de la titulación exigida. Además, se hará constar en la instancia el teléfono de contacto y, dirección de correo electrónico, si se tiene.

3.2 Para tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán presentar instancia dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al que aparezca el correspondiente anuncio extractado de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, debiendo ser entregadas debidamente cumplimentadas, en el Registro General de Entrada, entre las 09:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes, o a través del Registro General Electrónico hasta el día señalado, o realizarse con arreglo a las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas.

Cuarta.– Admisión de los/as aspirantes.

4.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Concejalía de Personal, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Esta resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa (www.almansa.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, e indicará los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as con expresión de las causas de exclusión.

4.2 De conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir de la publicación para subsanar los defectos. Quienes no subsanen los defectos, dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitido, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

4.3 Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, por la Concejalía de Personal se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, donde se indicará el lugar, día y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal calificador, la misma se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en la página web del Ayuntamiento de Almansa y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Quinto.– Pruebas selectivas.

5.1 El proceso selectivo, en el que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes, consistirá en dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Los ejercicios a realizar serán los siguientes:

Primer ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, referido a todas las materias recogidas en el anexo 1 de la presente convocatoria. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula (se descontará un acierto por cada cuatro erróneas y/o su parte proporcional):

Calificación = $n.º$ de aciertos – ($n.º$ errores/4)

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los/as aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado el ejercicio.

Segundo ejercicio.– De carácter obligatorio y eliminatorio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-prácticos, determinados momentos antes por el Tribunal calificador, durante el tiempo fijado por el mismo, relativos a las funciones propias del puesto a proveer, referidos a las materias específicas comprendidas en el anexo I de la presente convocatoria.

La calificación de este segundo ejercicio se realizará otorgando cada uno de los miembros del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en el ejercicio, siendo la calificación de los/as aspirantes, en este ejercicio, el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo.



Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de 2,5 puntos o más, serán automáticamente excluidas las calificaciones máximas y mínimas, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del segundo ejercicio de su media aritmética.

La puntuación total obtenida por cada uno de los/as aspirantes, será la media aritmética de la puntuación obtenida en el primer y segundo ejercicio.

Sexta.– Desarrollo de los ejercicios.

6.1 Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.2 El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, vendrá determinado por el sorteo realizado para el acceso a la función pública en la Administración del Estado para el año 2023 es decir, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”.

6.3 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales. No obstante, se podrán reducir estos plazos si lo propusiera el Tribunal y aceptaran los/as aspirantes o fuera solicitado por estos unánimemente. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

6.4 En cualquier momento del proceso selectivo, los/as aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identificación.

6.5 Si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos de la presente convocatoria, previa audiencia del interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente/a de la Corporación, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

6.6 Durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá cuantas dudas puedan suscitarse en aplicación de estas bases, e igualmente determinará la forma de actuación en los casos no previstos.

6.7 Para la práctica de los ejercicios que se desarrollen por escrito, y en el supuesto de que concurren varios/as aspirantes, el Tribunal adoptará las medidas adecuadas para garantizar el anonimato de los/as aspirantes hasta que concluya la fase de calificación del ejercicio que se trate. Para ello, el/la aspirante se abstendrá de consignar en el ejercicio su nombre y/o apellidos, o cualquier otro signo identificable, debiendo hacer constar su nombre y apellidos en un papel que introducirá en un sobre cerrado y que se acompañará al ejercicio realizado, debiendo tomar el Tribunal las medidas necesarias para hacer coincidir el ejercicio con su autor. Los ejercicios que se presenten contraviniendo lo anterior no serán calificados por el Tribunal, lo que supondrá la eliminación del/la aspirante.

Séptima.– Calificación de los ejercicios y puntuación.

7.1 Concluida la práctica y calificación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes aprobados en los mismos y la puntuación obtenida. En dicha publicación quedará reflejada la convocatoria, fecha y lugar para la celebración del siguiente ejercicio. Una vez publicadas las notas de cada ejercicio se abrirá un plazo de tres días hábiles para que los/as interesados/as puedan efectuar alegaciones ante el Tribunal calificador.

7.2 Las relaciones antes señaladas se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, sin que en ningún caso pueda entenderse que los/as aspirantes comprendidos en ellas hayan superado el proceso selectivo.

7.3 La puntuación definitiva y total de cada aspirante en las pruebas de selección y el orden de clasificación de los/as mismos/as, estará determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. Se establece como último criterio de desempate el sorteo.

7.4 Una vez finalizado el procedimiento selectivo, el Tribunal calificador hará público el nombre de la persona seleccionada y elevará a la autoridad convocante la propuesta de nombramiento, así como la bolsa de trabajo confeccionada.



7.5 El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido, será nula de pleno derecho.

7.6 La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración sin perjuicio de que esta, previa audiencia al Tribunal calificador, pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstas en la normativa vigente.

Octava.– Tribunal calificador.

8.1 El Tribunal calificador que ha de valorar las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un empleado/a público designado por el órgano competente.

Vocales: Serán nombrados tres vocales empleados/as públicos, uno a propuesta del Comité de Empresa y/o Junta de Personal.

Secretario/a: Un empleado/a público del Ayuntamiento designado por el órgano competente. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal, asumiendo la custodia de la documentación durante el proceso selectivo. Tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal habrán de ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza objeto de esta convocatoria, su designación se realizará según los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá en lo posible a la paridad entre mujeres y hombres.

No podrán formar parte del Tribunal ni el personal de elección o designación política, ni los funcionarios interinos, ni el personal eventual. Su pertenencia al órgano de selección será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación de nadie. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto.

8.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el mismo comunicándolo al órgano competente de la Corporación, y podrán ser recusados/as por los/as aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8.3 El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros –ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a–, teniendo en cuenta que manteniéndose el quorum mayoritario, la ausencia del/a Presidente/a podrá ser sustituida por la del vocal de mayor edad y la del/a Secretario/a, por el vocal de menor edad.

8.4 Salvo para las operaciones de calificación de pruebas selectivas, que se ajustarán a lo previsto en la base quinta, las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de votos presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente que resulte de aplicación.

8.5 A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en las dependencias de Casa Grande, sito en plaza Santa María, n.º 2, de Almansa.

8.6 Todos los vocales deberán poseer titulación o especialidad igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

8.7 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

8.8 Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los/as aspirantes afectados/as podrán interponer un recurso de alzada, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación del acto, ante la Alcaldesa-Presidenta.

8.9 El Tribunal tendrá la categoría segunda a efectos de indemnizaciones por asistencia previstas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

Novena.– Presentación de documentos.

9.1 La persona que resulte seleccionada, a efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, así como los datos necesarios para formalizar el nombramiento y alta en la Seguridad



Social, deberán presentar en el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Almansa en el momento de recibir la comunicación para su contratación, los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en esta convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título.
- Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Declaración jurada acreditativa 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial.

9.2 Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación íntegra o se comprobase que no reúnen los requisitos, no se podrá formalizar la correspondiente contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.3 A efectos de formalizar el alta en el Régimen General de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación y solicitud de domiciliación bancaria.

9.4 Cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su contratación el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, o designar directamente al siguiente de la lista, para su posible contratación.

9.5 Los/as nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

Décima.– Contratación como personal laboral fijo.

10.1 La Alcaldía acordará la contratación del/la aspirante aprobado/a propuesto/a por el Tribunal que haya presentado la documentación exigida en la base novena. El/la aspirante cuya contratación se acuerde, deberá comparecer a la firma del contrato, en el plazo de treinta días hábiles, a contar a partir del siguiente al de la notificación de su acuerdo de nombramiento, quedando sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

10.2 Si no compareciera a la firma dentro del plazo señalado anteriormente sin causa justificada, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición.

Undécima.– Normas aplicables.

11.1 Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en 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 en lo que no se opongan a esta, por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local. Con carácter supletorio será también de aplicación el RD 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 la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Duodécima.– Recursos.

12.1 La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

12.2 Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Decimotercera.– Funcionamiento de la lista de espera.

13.1 Tras la celebración de las pruebas selectivas, y a la vista de las puntuaciones finales obtenidas por los/as aspirantes, el Tribunal calificador confeccionará una lista, en la que se relacionarán a todos/as los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como el orden de la prelación de los/as mismos/as.

13.2 La citada lista de espera que se confeccione, tendrá una duración inicial de tres años a partir de la finalización de las pruebas selectivas, aunque no se haya procedido a llamar a todos/as los/as integrantes de la misma, siempre y cuando: No se produzca su caducidad previa, cuando ante la oferta de una contratación, se proceda al llamamiento de todos/as los/as integrantes y renuncien, o en todo caso, hasta que se configure otra lista por pública selección a raíz de convocatoria a través de Oferta de Empleo Público, pudiendo ser prorrogado este plazo de vigencia. La pertenencia a la bolsa no generará por sí misma derecho a ser llamado ante cualquier necesidad de nombramiento o contratación que pudiese plantearse. Será el Ayuntamiento de Almansa el que, haciendo uso de su potestad de autoorganización, valore la situación planteada y atendiendo a la disponibilidad de recursos humanos existentes, establezca que necesidades habrán de cubrirse con la bolsa de trabajo.

13.3 En cuanto a la gestión de la lista de espera se regirá por lo dispuesto en el artículo 27 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Almansa, publicado en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 114 de fecha 28 de septiembre de 2022.

Anexo I

PARTE GENERAL

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2.– El Régimen Local Español: Principios constitucionales.

Tema 3.– El municipio. Concepto, elementos, organización y competencias. Órganos de gobierno y administración del municipio: Clases, competencias y funcionamiento.

Tema 4.– La organización territorial del Estado en la Constitución. Las comunidades autónomas. Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha.

Tema 5.– La función pública local: Sistema de acceso a la función pública local. Plantilla y relación de puestos de trabajo.

Tema 6.– Personal al servicio de la Administración Local: Clases y régimen jurídico.

Tema 7.– Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas de los empleados públicos. Incompatibilidades.

Tema 8.– Igualdad de género. Conceptos básicos: Consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: Igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.

Tema 9.– Principios de acción preventiva. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales). Conceptos básicos de seguridad e higiene. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. Protección individual: Equipos de protección individual. Obligaciones del empresario. Obligaciones del trabajador. Utilización y mantenimiento de los EPI.

Tema 10.– El procedimiento administrativo: Concepto, fines, clases. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Iniciación. Términos y plazos. Ordenación. Instrucción. Terminación del procedimiento.

Tema 11.– La protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Principios. Tratamiento. Derechos. Obligaciones. Seguridad. Autoridades.

Tema 12.– Participación ciudadana. Transparencia y el acceso a la información. Gobierno abierto. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Funciones. La oficina de Transparencia y Acceso a la Información. Funciones. El Portal de Transparencia. Las unidades de Información y Transparencia: Funciones. La transparencia y el acceso a la información en las entidades locales.

Tema 13.– Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos por las administraciones públicas.

Tema 14.– Aplicación de las nuevas tecnologías en las administraciones públicas. La comunicación en la



Administración. La administración electrónica. Comunicaciones y notificaciones. La sede electrónica. La plataforma Sedipualba: SERES, SEGEX, SEFACE Y SEFYCU (www.sedipualba.es).

PARTE ESPECÍFICA

ATENCIÓN A PERSONAS MULTICANAL

Tema 15.– Oficinas de información y atención a la ciudadanía: Funciones de información.

Tema 16.– Instrumentos para el acceso electrónico a las administraciones públicas: Sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación.

Tema 17.– Organización. Sistemas tecnológicos de apoyo. Otros recursos. Otros servicios: Quejas y sugerencias, cita previa, objetos perdidos.

Tema 18.– La oficina de información y atención a la ciudadanía como registro auxiliar del Registro General de Entrada. Registros externos. Digitalización de la documentación.

Tema 19.– Ciclo de vida de una incidencia: Modelos del ciclo de vida de una incidencia. Herramientas para la gestión del ciclo de vida de una incidencia.

Tema 20.– Herramientas de productividad: TEAMS.

Tema 21.– Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

TECNOLOGÍA BÁSICA

Tema 22.– El hardware. Componentes. Periféricos (impresoras, escáner, teclados con tarjetas criptográficas). Buses de comunicación. Fuentes de alimentación. Tipos de memoria RAM. Tipos de almacenamiento local y su estructura lógica. Diagnóstico y reparación.

Tema 23.– Sistemas operativos, características y evolución. Estructuras, componentes y funciones. Familias de sistemas operativos.

Tema 24.– Unix-Linux y Windows 11 PRO. Conceptos básicos. Configuración de equipos, gestión y actualizaciones. Gestión de usuarios locales. El registro de Windows. Interpretación de logs del sistema. Gestión de software. La BIOS UEFI.

Tema 25.– Tipos de archivos. Metadatos. Conversiones. Documentos PDF, estructura, edición y optimización.

Tema 26.– Herramientas ofimáticas. Office 365, Office 2021 y OpenOffice. Licencias Office 365. Mecanismos de diagnóstico, detección y corrección de errores. Perfiles.

Tema 27.– Medios de transmisión. Cableado estructurado. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos.

Tema 28.– Redes. El modelo de referencia OSI. Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Redes de área extensa. Redes inalámbricas: Protocolos 802.00x, WI-FI y WiMax.

Tema 29.– Gestión de redes. Herramientas de redes: Switch, router, firewall. VPN. VLAN. Protocolos: DHCP, DNS.

Tema 30.– Servicios de red (IPv4 e IPv6, recursos compartidos, protocolo NAT).

Tema 31.– El protocolo de seguridad de clave pública – clave privada. PGP.

Tema 32.– El certificado electrónico. Estructura. Tipos. Usos y mecanismos de seguridad.

Tema 33.– El correo electrónico. Servicio de entrada de correo. Servicio de salida de correo. Cabeceras y metadatos. Sistemas de seguridad y cifrado en el correo electrónico. Listas negras y blancas. Servicios de directorio. Filtros de spam.

Tema 34.– El protocolo HTTP y HTTPS. Protocolos de seguridad SSL, TLS v1.2 y v1.3.

Tema 35.– Las credenciales en Windows. Credenciales locales. Credenciales web. Credenciales asociadas a aplicaciones.

Tema 36.– Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: Componentes, protocolos, gestión y administración. Gestión de volúmenes. Gestión de cuotas de disco. Cifrado de archivos.

Tema 37.– Administración de usuarios en Active Directory.

Tema 38.– Servicios de escritorio remoto y terminal server.

Tema 39.– La nube. Sistemas en la nube: Azure, AWS. Servicios SaaS.

Tema 40.– Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hosts. Virtualización del software: VmWare vSphere, Veeam Backup. Virtualización de servidores Windows y Linux. Virtualización de puestos de trabajo.



Tema 41.– Lenguajes actuales de programación. Características técnicas.

Tema 42.– Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones. Sistemas.

Tema 43.– Lenguaje script: PoverShell y Bash.

Tema 44.– Desarrollo en lenguajes de programación de software libre y en entorno Windows.

Tema 45.– Programación de scripts en lenguajes HTML5, PHP y SQL.

Tema 46.– Framework JavaScript.

Tema 47.– Configuración de aplicaciones ASP.NET y J2EE. HTMLS.

Tema 48.– Programación de web servicios. Utilización de XML, SOAP, UDDI y WSDL”.

Almansa, diciembre de 2023.

29.503