

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2018-6361 *Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como personal funcionario de carrera, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Programador, y proceso selectivo para su cobertura. Expediente RHU/109/2018.*

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 13 de junio de 2018, adoptó entre otros el acuerdo relativo a la aprobación de las BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD, COMO PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE PROGRAMADOR DEL AYUNTAMIENTO DE CAMARGO, conforme al detalle que se recoge en el presente anuncio, pudiendo los interesados presentar solicitudes para la inclusión en el presente proceso selectivo a partir de la publicación de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Primera.- Objeto de convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad en régimen de funcionario de carrera, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una (1) plaza de programador del Ayuntamiento de Camargo, con código nº AE-49, clasificada en el subgrupo de titulación C2, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal Municipal e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2016.

2.- Los aspirantes que sea nombrado personal municipal tras el presente proceso selectivo serán adscritos a un puesto de trabajo de programador en el Servicio de Informática debiéndose estar a lo establecido en Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo municipal en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de la plaza convocada en atención al puesto de adscripción.

3.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Camargo y página web municipal.

4.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal y del tablón de edictos de la Corporación.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

5.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la página web municipal <http://www.aytocamargo.es>. Apartado "Sede Electrónica", submenú "Oferta de Empleo Público".

6.- Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.- En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

1.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

- a. Poseer la nacionalidad española, o de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del RD Leg 5/2015 de 30 de Octubre ser nacional de estado miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Ser español.
- b. Tener cumplido la edad mínima exigida en el Estatuto de la Función Pública.
- c. Estar en posesión de las titulaciones académicas exigibles correspondientes a Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- d. Cumplir las condiciones físicas y psíquicas exigibles para ejercer adecuadamente las correspondientes funciones.
- e. No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, en virtud de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- f. Carecer de antecedentes penales por delitos dolosos.

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

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Instancias y admisión.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la Cl Pedro Velarde nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado o a través del Registro Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital Avanzado y Reconocido, con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es>.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Camargo:

<https://sede.aytocamargo.es/varios/RHU02.pdf>.

4.- A la solicitud se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, de la titulación requerida en la base segunda, letra c), y todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes bases, debiendo acompañar igualmente a la instancia los correspondientes Anexo IV de estas bases debidamente firmados.

5.- Por lo que se refiere a los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

2.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de méritos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

3.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, página web municipal y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

4.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base undécima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

5.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

6.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

5.- Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

8.- Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

9.- El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

10.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio, así como a los asesores que se estimen precisos para el desarrollo del proceso selectivo.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará públicas el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en el concurso o en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en la página web, dichas resoluciones serán notificadas en el momento del llamamiento a la prueba selectiva siguiente de la que se alega, por lo que los interesados deberán acudir igualmente a la realización de la prueba al objeto de su notificación en los casos en que la alegación se fundamente en la no superación de la prueba anterior, quedando decaído de su derecho a la realización del examen revisado en caso contrario.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1.- Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicadas estas bases en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio de la oposición, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la dirección web municipal (<http://www.aytocamargo.es>), y tablón de edictos de la Corporación con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

2.- En las pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias no pudieran concurrir simultáneamente los aspirantes, el orden de actuación de estos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

3.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

4.- El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

Octava.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

Apartado 1.- Fase de concurso: Será previa a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

Apartado 1.a) Experiencia Profesional (máximo tres (3,00) puntos): Por cada mes prestando servicios en puestos de trabajo con funciones análogas a las que es objeto de esta convocatoria, conforme al siguiente detalle:

- Los servicios prestados en la Administración Local, organismos públicos dependientes o vinculados a las mismas y entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones Locales, se valorarán a razón de 0,30 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, organismos públicos dependientes o vinculados a las mismas y entidades de derecho privado vinculadas o dependientes de las Administraciones estatales o autonómicas, se valorarán a razón de 0,20 puntos/mes.
- Los servicios prestados en la empresa privada se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

En el caso de prestación de servicios a tiempo parcial se prorratearán los mismos en relación a la escala precedente.

Apartado 1.b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo dos (2,00) puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria según la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo municipal y materias descritas en el temario de la oposición, a razón de 0,003 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

A los efectos indicados no se valorarán dentro del presente apartado los cursos realizados en materia de procedimiento administrativo o evaluación de riesgos laborales, debiéndose encontrar para ser admitidos los cursos relacionados con alguno de los temas recogidos en el apartado II del temario.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de un (1,00) puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): Los servicios prestados en las Administraciones Públicas o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, funciones encomendadas al puesto de trabajo y fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios.

CVE-2018-6361

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente contratos de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos periodos acreditados documentalmente respecto de los que no exista solución de continuidad desde su inicio.

En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría e, inexcusablemente, hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte dicho informe de vida laboral junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

— Los del apartado b): Mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia simple por ambas caras.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Apartado 2.- Fase de oposición: La fase de oposición, que se celebrará con posterioridad al concurso, constará de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Apartado 2.a.) Primer ejercicio: De carácter teórico:

— Primera: Consistirá en desarrollar por escrito y durante un plazo máximo de dos (2) horas, tres (3) temas de los indicados en el Anexo II de la convocatoria y extraídos mediante sorteo, uno (1) de la parte general y dos (2) de la parte específica a desarrollar en el número máximo de hojas fijado por el Tribunal. Este ejercicio se valorará de cero (0,00) a diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos que no obtengan una nota igual o superior a 5,00 Ptos.

El ejercicio será leído por el propio Tribunal de Valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica, el nivel de conocimiento de las materias, la claridad de ideas, la estructuración de la exposición,

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

la precisión, síntesis, relación y rigor en la exposición, la calidad de expresión escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

Apartado 2.b) Segundo ejercicio: El segundo ejercicio consistir en la realización de uno o varios ejercicios prácticos, con base en el temario municipal que serán fijados por el Tribunal, el mismo podrá desarrollarse exclusivamente de forma escrito o mediante el uso de ordenador o los medios técnicos que sean facilitados a los opositores.

El tiempo para la realización de este ejercicio será determinado por el Tribunal en función de la naturaleza de las pruebas a desarrollar.

La valoración total del cuarto ejercicio será de cero (0,00) a diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

Novena.- Calificación de los ejercicios de la oposición.

1.- Para la evaluación de cada una de las pruebas de los ejercicios primero y segundo, cada miembro del Tribunal calificará la ejecución de cada aspirante en una escala de cero (0,00) a diez (10,00) puntos. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y se dividirán entre el número de miembros, eliminando las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos por exceso o defecto, de este cociente, y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la puntuación sin ponderar de cada prueba.

2.- Las calificaciones de cada ejercicio y los nombres de los aspirantes que, en consecuencia, podrán participar en el siguiente ejercicio, se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación así como en la dirección web municipal:

<http://www.aytocamargo.es>.

Décima.- Puntuación total y definitiva.

1.- La calificación definitiva de la convocatoria estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, haciéndose pública en el tablón de edictos y página web municipal.

2.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el primer ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la valoración obtenida en la fase de concurso.

Undécima.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en la página web municipal y tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto.

2.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.
- Originales de la documentación aportada para valoración como méritos en la fase de concurso para su cotejo.

3- Si se constata que el aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su nombramiento como funcionario de carrera sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

4.- Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Públicos del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

5.- Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. La contratación se realizará estableciendo un periodo de prácticas de tres meses.

6.- El aspirante deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento.

7.- Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de Valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

Decimosegunda.- Ley reguladora de la oposición.

1.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

4.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Decimotercera.- Protección de Datos.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Proceso selectivo para la cobertura en propiedad de una plaza de Programador, Grupo C2
Legitimación	Solicitud de los interesados y R.D. Leg. 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto de Empleado Público
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos , así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web http://aytocamargo.es/protecciondatos

En cumplimiento de lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN PROGRAMADOR" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo, con dirección CI Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado Atención Ciudadana.

La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del número de DNI como identificación del opositor.

Decimocuarta.- Documentación presentada.

1.- Los opositores podrán retirar del Ayuntamiento, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la fecha de nombramiento del candidato seleccionado, la documentación presentada, procediéndose en caso contrario por el Ayuntamiento, a partir de dicha fecha, a la destrucción de la presentada en formato papel, quedando recogida exclusivamente en los archivos municipales el Registro Electrónico de la solicitud presentada.

2.- La destrucción de la documentación quedará suspendida en caso de presentación de recursos ante órganos jurisdiccionales hasta la resolución definitiva de los mismos".

Camargo, 26 de junio de 2018.
La alcaldesa-presidenta,
Esther Bolado Somavilla.

CVE-2018-6361

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

ANEXO I TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principales derechos y deberes de los españoles contenidos en la Constitución.

Tema 2.- El Municipio. Concepto y elementos del Municipio. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno Local. Competencias municipales.

Tema 3.- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Texto Refundido del Estatuto Básico del empleado público: derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de servicio.

Tema 4.- El Procedimiento Administrativo Común: La actividad de las administraciones públicas, normas generales. La responsabilidad patrimonial de las administraciones públicas de sus autoridades y demás personal a su servicio.

TEMARIO - PARTE ESPECÍFICA

5.- Identificación y firma electrónica. Marco jurídico nacional y europeo. Firma Electrónica. Certificados digitales. DNIe. Claves públicas, privadas y concertadas.

6.- La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. La Agencia de Protección de Datos: Competencias y funciones.

7.- ENI - Esquema nacional de Interoperabilidad y política de interoperabilidad en la UE.

8.- ENS - Esquema Nacional de Seguridad. Objetivos, estructura y contenido. Las Instrucciones técnicas de seguridad. Conformidad y adecuación con el ENS.

9.- NTI. Normas técnicas de interoperabilidad. Expediente electrónico, documento electrónico y relación electrónica entre administraciones públicas.

10.- Servicios e Infraestructuras comunes y compartidas entre AAPP para la interoperabilidad. Sistema de Interconexión de Registros, Plataforma de Intermediación de datos, CI@ve, Notific@, SIA, DIR3 y otros servicios.

11.- Red SARA. Sistema de Aplicaciones y Redes para las Administraciones.

12.- Redes IP. Subredes y Asignación de direcciones IPs. DHCP.

13.- Servidores de datos y de aplicaciones. Evolución de las arquitecturas y de los sistemas operativos.

VIERNES, 6 DE JULIO DE 2018 - BOC NÚM. 132

14.- Lenguajes de programación. Elementos y Estructura de un programa. Tipos de datos. Operadores. Bucles y Recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros.

15.- Programación Orientada a Objetos. Objetos. Clases. Herencia. Métodos. Sobrecarga. UML.

16.- Lenguaje de Programación JAVA. Características, elementos y funciones.

17.- Arquitectura y Aplicaciones Cliente/Servidor. Modelo 2 capas. Modelo 3 capas. Servicios Web. SOAP. WSDL. UDDI.

18.- Lenguajes de Marcado. XML. Introducción y Sintaxis. Interoperabilidad entre aplicaciones y XML.

19.- El lenguaje SQL. Principales Gestores de BBDD relacionales. Modelo Relacional: Características y conceptos básicos. Restricciones. Modelo ANSI. JDBC.

20.- Herramientas CASE.

[2018/6361](#)