

## AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2020-294** *Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 8 de enero de 2020 de aprobación de bases para la cobertura en propiedad, en turno libre mediante el sistema de oposición, de una plaza de funcionario Técnico Informático (C1). Expediente RHU/241/2019.*

Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, como personal funcionario mediante oposición libre, de una plaza de Administración Especial Técnico Informático del Ayuntamiento de Camargo

Primera.- Objeto de convocatoria.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Cuarta.- Instancias y admisión.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Sexta.- Tribunal Calificador.

Séptima.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Octava.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

Novena.- Calificación de los ejercicios de la oposición.

Décima.- Puntuación total y definitiva.

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

Decimosegunda.- Ley reguladora de la oposición.

Decimotercera.- Protección de Datos.

Decimocuarto.- Reclamaciones y alegaciones en las diferentes fases del proceso.

Decimoquinta.- Documentación presentada.

ANEXO I. TEMARIO.

Primera.- Objeto de convocatoria.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad en régimen de personal funcionario, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Administración Especial, Técnico Informático del Ayuntamiento de Camargo, clasificada en el subgrupo de titulación C1, 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 2019.

2.- El aspirante, tras superar la fase de oposición y el periodo de prácticas, será nombrado funcionario municipal tras el presente proceso selectivo y serán adscritos a un puesto de trabajo de Técnico Informático 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.

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

LUNES, 20 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 12

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", los plazos para alegaciones, reclamaciones o recursos se inician a partir de la fecha de publicación en la página Web del acta correspondiente a la sesión del Tribunal.

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.

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 Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Título de Bachiller-LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, Técnico, o tener aprobadas pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años.

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>

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

CVE-2020-294

LUNES, 20 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 12

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).

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.- 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>.

3.- 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.

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

5.- 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.

CVE-2020-294

LUNES, 20 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 12

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.

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

LUNES, 20 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 12

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.

Octava.- Valoración y ejercicios de la convocatoria.

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

2.- La fase de oposición constará de dos ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Apartado 1.a.) Primer ejercicio: De carácter teórico:

- Primero: Consistirá en desarrollar por escrito y durante un plazo máximo de dos (2) horas, tres (3) temas de los indicados en el Anexo I de la convocatoria y extraídos mediante sorteo, uno (1) de la parte general y uno (1) de cada una de las partes específicas 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 puntos.

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

Apartado 1.b) Segundo ejercicio: El segundo ejercicio consistir en la realización de al menos dos casos prácticos, con base en el temario municipal que serán fijados por el Tribunal, el mismo podrá desarrollarse exclusivamente de forma escrita o mediante el uso de ordenador o los medios técnicos que sean facilitados a los opositores.

En todo caso los ejercicios a desarrollar se establecerán de tal manera que los opositores deban resolver al menos un ejercicio correspondiente a temas recogidos en uno de los apartados recogidos en la parte específica del temario

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>.

CVE-2020-294

LUNES, 20 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 12

Décima.- Puntuación total y definitiva.

1.- La calificación definitiva de la convocatoria estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la 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 realizará un tercer ejercicio práctico al que tendrán acceso exclusivamente los opositores que han obtenido igual nota.

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:

— 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.

3.- Si se constatará que el aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, 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 formalizar su nombramiento en prácticas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

6.- El aspirante será nombrado funcionario en prácticas en el plazo de un (1) mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo tomar posesión de la plaza en prácticas en el plazo máximo de diez días a contar desde la fecha de notificación del 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.

8.- El Funcionario deberá superar un periodo de prácticas de seis meses, transcurridos los cuales, y previo informe favorable de los Servicios Municipales se procederá a su nombramiento como Funcionario de Carrera, la no superación del periodo de prácticas dará lugar a

CVE-2020-294

LUNES, 20 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 12

la revocación del nombramiento como funcionario en prácticas, quedando en consecuencia vacante la plaza.

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.

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.

1.- Información básica:

<b>INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Desarrollo de proceso selectivo para la selección de Técnico Informático y relación con el Ayuntamiento derivado de los posibles nombramientos que se generen
Legitimación	Solicitud de los interesados, en calidad de opositores
Destinatarios	No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
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 <a href="http://aytocamargo.es/protecciondatos">http://aytocamargo.es/protecciondatos</a>

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de octubre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN TÉCNICO INFORMÁTICO" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y nombramiento de los interesados.

3.- 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 "Política de privacidad".

4.- 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 efec-

CVE-2020-294

LUNES, 20 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 12

tuar 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 de nombre y apellidos y cuatro números del DNI como identificación del opositor.

5.- En todo caso las actas del Tribunal serán publicadas recogiendo en las mismas las puntuaciones obtenidos por los opositores así como resoluciones de la alegaciones que se hubieran presentado y el nombre de los alegantes.

Decimocuarta.- Reclamaciones y alegaciones en las diferentes fases del proceso.

1.- El Tribunal publicará los resultados de cada una de las fases en la página web municipal. Contra los resultados correspondientes se concederá plazo de alegaciones por 5 días hábiles, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas Bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

3.- Las reclamaciones y recursos que las personas integrantes del proceso selectivo puedan presentar contra los actos de gestión de la misma, serán resueltas por la Alcaldía-Presidencia previo informe de los Servicios Municipales.

Decimoquinta.- 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, 13 de enero de 2020.

La alcaldesa-presidenta,  
Esther Bolado Somavilla.

## ANEXO I. TEMARIO

### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: La organización territorial del Estado. La Administración Local. Tribunal Constitucional. Reforma Constitucional.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal.

Tema 4. La organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno, y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Temas 5. El procedimiento administrativo. Principios y ámbito de aplicación. Actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 6. Procedimiento Administrativo común, iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 7.- El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8.- Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 9. Los recursos de las Haciendas locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 10.- 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.

### TEMARIO - PARTE ESPECÍFICA

#### TEMARIO TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO

Tema 1.- Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información: características y funciones. Arquitectura de ordenadores: Componentes internos de los equipos microinformáticos, funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento.

Tema 2.- Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento, visualización y digitalización.

Tema 3.- Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 4.- Sistemas operativos servidor y cliente. Concepto, características técnicas y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles. Administración del Sistema operativo: Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 5.- Sistemas de gestión de bases de datos: Definición y conceptos, tipología, arquitecturas. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y componentes, análisis y diseño. Sistemas de gestión de bases de datos no relacionales. Estándares de conectividad. Administración de bases de datos: Sistemas de almacenamiento, políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación.

LUNES, 20 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 12

Tema 6.- Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

Tema 7.- Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización: Primera, segunda y tercera forma normal. Gestión de almacenamiento. Transacciones, gestión de bloqueos y procedimientos almacenados. Problemas de concurrencia de acceso.

Tema 8.- Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

Tema 9.- Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores

Tema 10.- Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 11.- Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, y C++ y Net.

Tema 12.- Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados. Programas para control de versiones. Metodologías de desarrollo. Pruebas.

Tema 13.- Aplicaciones web multiplataforma y multidispositivo. Desarrollo web frontend y en servidor. Lenguajes de marca: Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML, HTML5, CSS3, ECMAScript y Ruby on Rails. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 14.- Gestión de contenidos web: Conceptos esenciales de los gestores de contenidos. Gestión de usuario y roles. Tipos de gestores de contenido. Tendencias.

Tema 15.- Servicios Web: tecnologías, protocolos y arquitectura. Datos abiertos y formatos comúnmente utilizados.

Tema 16.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

Tema 17. Herramientas de Ayuda al Desarrollo: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Sistemas de control de versiones (centralizados y distribuidos). Herramientas de integración continua. Herramientas de pruebas.

Tema 18.- Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 19.- Manejo de herramientas de Microsoft Office 2013. Microsoft Excel, Word, y Access a nivel de diseño de Bases de Datos y programación (Visual Basic para Access).

Tema 20.- Redes de Área Local: Estándares generales y redes Ethernet, concepto, topología, protocolos y métodos de acceso. Dispositivos de interconexión: Repetidores, hubs, switches, bridges, routers y gateways. Administración de redes de área local: Gestión de usuarios, gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 21.- Arquitectura de las redes Internet, Intranet y Extranet: Concepto, estructura y características. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos y servidores Web. Protocolos de comunicación TCP/IP. Direccionamiento en redes IP públicas y privadas, estático y dinámico.

Tema 22.- Conceptos básicos de servicios en red: Correo electrónico, resolución de nombres, acceso remoto, transferencia de ficheros, web. Protocolos en Internet, navegación y correo electrónico. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Tema 23.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información: Seguridad física, seguridad lógica, amenazas y vulnerabilidades, riesgos y medidas de seguridad. Sistemas de

CVE-2020-294

LUNES, 20 DE ENERO DE 2020 - BOC NÚM. 12

protección. Ubicación y protección física de los equipos y servidores. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.. Previsión de catástrofes: respaldo y recuperación de datos, sistemas tolerantes a fallos en redes de comunicaciones. Sistemas y procedimientos de copias de seguridad y recuperación. Sistemas de alimentación ininterrumpida.

Tema 24.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos (Seguridad perimetral). Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto de usuario. Control remoto de puestos de usuario: Actualización de sistemas y aplicaciones. Software malicioso: clasificación y herramientas de protección y desinfección.

Tema 25.- Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Redes seguras. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 26.- Legislación en materia de administración electrónica:

La Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos y uso de medios electrónicos para comunicación.

La Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 27.- Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero): Ámbito de aplicación. Principios básicos. Requisitos mínimos de seguridad. Categorización de los sistemas de información. Tipos de medidas de seguridad. Guías e instrucciones técnicas CCN-STIC. Esquema Nacional de Interoperabilidad

Tema 28.- Instrumentos para la cooperación entre las administraciones públicas.

Infraestructuras y servicios comunes: @firma, DIR3, SIA, INSIDE, ARCHIVE, HABILITA, SIR/ORVE, NOTIFICA. Plataformas de validación e interconexión de redes. La red administrativa SARA.

Tema 29 - . La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la Información pública y buen gobierno.

Tema 30.- Ley Orgánica 3/2018 de Protección de datos personales. El Reglamento Europeo de Protección de Datos 2016/679. Conceptos esenciales. Medidas de seguridad. Empresas obligadas a cumplir el nuevo RGPD. Nuevas obligaciones. Incidencia en la ciudadanía. El futuro de la protección datos en España.

Tema 31.- Firma Electrónica: Normativa Jurídica. Disposiciones Generales. Identidad digital: Certificados electrónicos, infraestructuras de clave pública, DNI electrónico.

[2020/294](#)