



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de fecha 31 de agosto de 2017 ha adoptado Acuerdo cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

Primero. Aprobar las Bases que figuran anexas a este Acuerdo y que regirán el procedimiento selectivo de una plaza de Técnico Medio de Sistemas Informáticos, escala Administración Especial, grupo A2, por el turno de promoción interna, vacante en la Plantilla Municipal de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2015, mediante el sistema de concurso-oposición.

Segundo. Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de las Bases de dicho proceso selectivo, así como la pertinente publicación de extracto de la citada convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 31 de agosto de 2017 aprobó las siguientes

Bases y programas para la provisión por promoción interna y el sistema de concurso oposición de una plaza de técnico medio de sistemas informáticos, vacante en la plantilla municipal y de oferta de empleo público 2015

1. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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 (TREBEP), y en los términos previstos por ésta serán de aplicación la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los Funcionarios civiles de la Administración General del Estado; la Ley 53/1984, de 26 diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y el Acuerdo Marco del Personal Funcionario de este Excelentísimo Ayuntamiento, aprobado en sesión plenaria de fecha 5 de diciembre de 2006 y publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha 10 de enero de 2007 y las bases de esta convocatoria.

2. Características de la plaza, forma de acceso y sistema selectivo:

2.1. Características de la plaza, forma de acceso y sistema selectivo.

Gr art. 76 Trebep	Denominación	Nº	Clasificación	Forma de acceso	Sistema selectivo
A2	Técnico Medio Sistemas Informáticos	1	Escala Admón. Especial Subescala Técnica Clase Media	Promoción Internra	Concurso- oposición

2.2. Sistema selectivo en procedimientos de Promoción Interna.

De conformidad con lo establecido en los artículos 14.c) y 18.4 del TREBEP y artículo 17 del acuerdo Marco de Funcionarios, el sistema selectivo para los procedimientos selectivos cuya forma de acceso es la de promoción interna, será el de Concurso-Oposición, con objeto de promover y potenciar la promoción y carrera profesional de los funcionarios, valorando la experiencia desarrollada en la Administración y la formación acreditada, observando los principios de igualdad, mérito y capacidad, conforme se detalla en las Bases 3^a y 10^a de las que rigen esta convocatoria.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1.- Requisitos generales. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, con una antigüedad, de al menos, dos años, de la Escala de Administración Especial, Subescala: Técnico Auxiliar Informática. A efectos de antigüedad, se considerarán los servicios prestados en la misma Escala, Subescala y Especialidad, en otras Administraciones Públicas que sean debidamente acreditados.

b) Tener la nacionalidad española o la de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al 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 establecidos en la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero, del Ministerio de Administraciones Públicas.



- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- d) Tener cumplidos diecisésis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o especialidad objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 del TREBEP. 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.
- f) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Ingeniería Técnica en Informática, Diplomado en Informática o titulación equivalente.

Las titulaciones académicas deberán estar expedidas por centros oficiales debidamente reconocidos. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho de la Unión Europea.

3.2. En el supuesto de que la plaza cuyo acceso es por Promoción Interna no se presentara ningún aspirante o no fueran superadas las pertinentes pruebas selectivas, la plaza reservada por esta forma de acceso se acumulará a las ofertadas en convocatoria libre.

3.3. Todos los requisitos exigidos en las presentes bases deberán reunirse el día en que finalice el plazo de la presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo hasta el momento del nombramiento.

3.4. Igualdad de oportunidades.

El Tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de las pruebas, en los términos del artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

A tales efectos los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria. El aspirante presentará, junto con su solicitud de participación, el informe y la resolución que acredite y exprese el grado y características de la discapacidad. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar. Y a efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, el candidato aportará el correspondiente informe o certificado adicional de los órganos técnicos de la discapacidad, en función del tipo de prueba del proceso selectivo.

4. Solicitudes.

4.1.- La solicitud para participar en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido al efecto. Dichos impresos estarán a disposición de los interesados en el Negociado de Personal, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) www.talavera.es.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, así como copia del D.N.I. como de la titulación exigida conforme a la Base 3.1.e).

Los requisitos de los aspirantes para participar en el proceso selectivo, así como los méritos que se aleguen en la fase de concurso, se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación mediante fotocopia del título, diploma, certificado o documentos de reconocida validez legal, salvo que los mismos se hallen en poder del Servicio de Personal de este Ayuntamiento (artículo 53.d) de la Ley 39/2015). En este supuesto el interesado sólo vendrá obligado a hacerlo constar en la relación de méritos presentados. No se podrán tener en cuenta aquellos méritos cuya justificación no se acompañe a la solicitud en el momento de la presentación.

4.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo el plazo finalizará el siguiente día hábil. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

4.3. Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina y presentado en el Registro General de la Corporación, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases en la entidad colaboradora, en el horario arriba mencionado.

Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



4.4. Los derechos de examen serán de 11,35 euros y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina, a través de la autoliquidación que será facilitada por el Servicio de Personal al aspirante.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.3.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web consistorial. Se establecerá un plazo de diez días para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

5.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, el Alcalde dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, conteniendo la relación definitiva de aspirantes excluidos y el lugar donde se expone al público la relación definitiva de admitidos.

5.3. No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera de plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

5.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.5. Los aspirantes excluidos definitivamente podrán interponer potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a partir de la publicación de la lista, de conformidad con lo que previene el artículo 123, en relación con el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Bolsa de trabajo.

Se elaborará una bolsa de trabajo con los aspirantes del turno de promoción interna que hayan superado al menos el primer examen de las pruebas selectivas.

7. Tribunal calificador.

7.1. Composición. Se constituirá un Tribunal Calificador que se encargará de la selección de los aspirantes y del desarrollo del proceso selectivo. Estará formado por cinco miembros: Un Presidente y cuatro vocales, titulares y suplentes, que serán designados por el Alcalde-Presidente de este Excmo. Ayuntamiento entre Funcionarios de Carrera de la Administración, y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La totalidad de los miembros de los órganos de selección deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes de cada procedimiento selectivo y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y profesionalidad.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y en todo caso, los nombramientos se harán conforme a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que resulte de aplicación los artículos 11 y 13 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y Real Decreto 896/1991 de 7 de junio.

7.2. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de estos asesores se realizará por Resolución de la Concejal Delegada de Personal a propuesta del Presidente del Tribunal.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir; notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.4. Actuación: Para la válida actuación de los Tribunales Calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.



8. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

El programa que ha de regir en las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo a estas Bases.

8.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

8.2. El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Ñ", según el resultado del sorteo celebrado el día 18 de abril de 2017 y publicado en el B.O.E. número 94 de fecha 20 de abril de 2017, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

8.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único para cada una de las pruebas o ejercicios de que conste el proceso selectivo, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo en los casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, debidamente justificados y libremente apreciados por el tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

8.4. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios se efectuará por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado el anterior y cualesquiera otros medios, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación, con setenta y dos horas, al menos, de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos.

9. Proceso selectivo.

9.1. La selección de los aspirantes se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de dos fases:

a) Fase de oposición, que representará el 80% del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

b) Fase de concurso, que representará el 20% del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

9.2. Fase de oposición.

Los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios programados, será de 0 a 10 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

En la calificación final de cada ejercicio así como en la calificación final de esta fase de oposición se efectuará la correspondiente reconversión porcentual para la determinación de la puntuación con respecto al 80% del total de la puntuación que pueda obtenerse en el procedimiento selectivo.

La fase de oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, a celebrar por el orden siguiente:

El primer ejercicio consistirá en un ejercicio tipo test a realizar en un período de tiempo determinado por el Tribunal inmediatamente antes del ejercicio, con un mínimo de cincuenta preguntas y referido a la materia específica. Cada respuesta contestada correctamente se puntuará con 1 punto; las contestadas incorrectamente penalizarán con 0,25 y las no contestadas ni sumarán ni restarán.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos sobre materias propias de la especialidad propuesto por el Tribunal, quien fijará la duración del mismo. El Tribunal podrá requerir al aspirante para dar lectura del ejercicio realizado. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de exposición, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación técnica de la materia.

9.3. Fase de concurso.

Los méritos se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en el procedimiento selectivo. En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados. Esta fase se realizará posteriormente a la de oposición, entre los candidatos que hayan superado la misma.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes que representará un 20% del total de la puntuación que pueda obtenerse en el procedimiento selectivo y se valorará conforme a los siguientes criterios:

a) Por titulación académica profesional específica: el 25%.

b) Por experiencia profesional acreditada: el 25% distribuidos del siguiente modo:

Por cada año prestado con categoría igual o similar a la del puesto al que se opta: el 20% del total de la puntuación de este apartado.

Por cada año con categoría inferior a la del puesto al que se opta: el 10% del total de la puntuación de este apartado.



c) Por formación profesional relacionada con el puesto de trabajo al que se opta, recibida en organismos públicos y oficiales, el 25%, distribuidos con los siguientes criterios:

Por cada hora de formación 0,01 puntos hasta alcanzar el máximo de la puntuación de este apartado.

Por estar en posesión del grado de doctor, el total de la puntuación de este apartado.

d) Por antigüedad, el 25% por diez años o la parte proporcional que corresponda.

10. Relación de aprobados.

10.1. Concluidas cada una de las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede y en la página del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es), la relación de los aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

10.2. La calificación final será el resultado de la fase del concurso-oposición y ella determinará el número de aprobados en el procedimiento selectivo. Terminado el mismo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por el orden de puntuaciones, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

10.3. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la coberturas de las plazas convocadas cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

10.4. En caso de empate se acudirá a la fecha de toma de posesión del puesto desde el que se promociona, en caso de persistir el empate se acudirá a la mayor antigüedad y si persistiera el empate a la mayor edad.

11. Presentación de documentos.

11.1. En el plazo máximo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que se haga pública la relación definitiva de aprobados estos deberán presentar en el Servicio de Personal de la Secretaría General, los siguientes documentos:

Fotocopia compulsada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada de original, para su compulsa) del título académico referido en la Base 3^a, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente al exigido, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Ministerio de Educación y Ciencias que acredita la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de solicitudes, deberá justificar el momento en que se concluyeron los estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán presentar fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación y equivalencia.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local ni encontrase inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a las que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales u Órgano Autonómico equivalente que acredite la mencionada condición de discapacitado, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Los aspirantes a la plaza, siendo de promoción interna, están exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos aportados para su anterior nombramiento, debiendo solicitar se aporte certificado de la Corporación Local, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

No obstante, los documentos relativos a titulación exigida en la convocatoria deberán ser necesariamente presentados, si no obran en el expediente personal del funcionario.

11.2. Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo de veinte días naturales y salvo casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados y quedarán nulas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

12. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia efectuará nombramiento a favor del aspirante que figura propuesto por el Tribunal calificador y haya aportado los documentos a los que se refiere la Base anterior.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión del puesto de trabajo dentro del mes siguiente a la fecha en que le sea notificado el nombramiento. En el indicado plazo si procede deberá ejercitarse la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707 de 1979 de 5 de abril.

El nombramiento deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



Efectos de la falta de toma de posesión.- Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

13. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del órgano encargado de la selección de estas pruebas, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

14. Publicación.

Las presentes Bases junto con la convocatoria se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Programa de la fase de oposición

Materia específica para la plaza de técnico medio sistemas informática

Tema 1. Sistemas de codificación de la información. Representación interna de los datos.

Tema 2. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables (grid, cluster, MPP, SMP, arquitecturas multinúcleo y otros).

Tema 3. Estructuras de datos: Tablas, listas y árboles. Algoritmos: Ordenación, búsqueda, recursión, grafos. Organización de ficheros.

Tema 4. Arquitecturas cliente servidor. Tipología. Componentes. Interacción entre los componentes. Ventajas e inconvenientes.

Tema 5. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 6. Administración y soporte de dispositivos. Instalación y configuración software. Instalación y configuración hardware.

Tema 7. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de la capacidad.

Tema 8. Programas de aplicación. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Gestores de base de datos.

Tema 9. Conceptos de sistemas operativos. Estructuras, componentes y funciones. Características y evolución. Administración de memoria. Procesos y subprocesos. Entrada/salida. Sistemas de archivo. Sistemas operativos multiprocesador.

Tema 10. Base de datos. Características. Objetivos. Estructuras lógicas y físicas.

Tema 11. Modelo relacional de Base de datos.

Tema 12. Normalización. Ventajas. Formas normales.

Tema 13. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Lenguaje SQL.

Tema 14. Estándares de conectividad con SGBD: ODBC y JDBC.

Tema 15. Lenguajes. Lenguajes de alto nivel y bajo nivel. Intérpretes y compiladores.

Tema 16. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, XML y sus derivaciones. Servicios Web.

Tema 17. Métrica V3. Conceptos principales y estructura.

Tema 18. Métrica V3. Análisis y diseño de sistemas de información orientación estructurada.

Tema 19. Métrica v3. Análisis y diseño de sistemas de información orientación a objetos.

Tema 20. Programación estructurada. Principios, objetivos y ventajas.

Tema 21. Programación orientada a objetos. Elementos: objetos, clases, herencia, métodos. Ventajas e inconvenientes.

Tema 22. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

Tema 23. Pruebas, implantación y mantenimiento de los sistemas de información.

Tema 24. Diagramas de flujo de datos: Diagramas estructurados. Flujogramas de sistema. Flujogramas de programa.

Tema 25. Modelo de referencia de interconexión de Sistemas abiertos (OSI) del ISO. Arquitectura del modelo.

Tema 26. El modelo TCP/IP. Arquitectura, capas, interfaces y protocolos, encaminamiento en internet. Familia de protocolos TCP/IP. Los protocolos IP/IPv6, TCP, UDP, ICMP, etcétera.

Tema 27. Comutación. Comutación de circuitos y paquetes. X25. Frame Relay, ATM.

Tema 28. Integración voz-datos sobre FR, IP, ATM. Protocolos de encaminamiento. Ethernet comutada. MPLS.

Tema 29. Tecnologías xDSL. Concepto. Características técnicas. Tipos.

Tema 30. Redes de área local, redes metropolitanas, redes de área extensa.

Tema 31. Redes inalámbricas: protocolos 802.11x, Wi-Fi y WiMAX. Características funcionales y técnicas. Seguridad. Normativa reguladora.



Tema 32. Interconexión de redes (repetidor,comutador, router, gateway, Proxy, ...). Redes virtuales y tunelización de protocolos. IPSEC.

Tema 33. Seguridad en redes. Control de accesos. Control de intrusiones. Cortafuegos.

Tema 34. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash.

Tema 35. Servicios de autenticación. Certificados digitales. Infraestructura de clave pública (PKI).

Almacenamiento de claves privadas: smart cards.

Tema 36. Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, www, FTP, Telnet. Protocolos HTTP, HTTPS Y SSL.

Tema 37. Internet. La web 2.0. La web semántica. Servicios de Nube.

Tema 38. Copias de seguridad. Soportes y estrategias.

Tema 39. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos.

Tema 40. Ley Orgánica de protección de datos 15/1999

Tema 41. Firma electrónica, regulación legal.

Tema 42. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo.

La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 43. Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 44. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 45. El documento de seguridad. Contenido y estructura principal.

Tema 46. La calidad en los servicios de información de la Administración. El modelo EFQM y la guía para los servicios ISO 9004-2.

Tema 47. Software de código abierto. Software libre. Situación actual de mercado.

Tema 48. Workflow, groupware y data-warehouse.



Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina
P4516600F
Plaza Padre Juan de Mariana 8
925 72 01 63
www.talavera.org

Espacio reservado para la información de registro

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1 DATOS DE LA PRUEBA

PLAZA	TASA DERECHO EXAMEN	ANO CONVOCATORIA

2 DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE		ACTUA EN:	DNI/NIF
		<input type="checkbox"/> NOMBRE PROPIO <input type="checkbox"/> REPRESENTACIÓN	
FECHA DE NACIMIENTO	SEXO	NACIONALIDAD	
	<input type="checkbox"/> VARON <input type="checkbox"/> MUJER		
DOMICILIO: CALLE, PLAZA O AVENIDA Y NÚMERO			
MUNICIPIO		PROVINCIA	C. POSTAL
TELÉFONOS		CORREO ELECTRÓNICO	

3 DATOS DE LA CONVOCATORIA

1. CUERPO, ESCALA, GRUPO PROF. O CATEGORIA		2. ESPECIALIDAD: AREA O ASIGNATURA	
3. FORMA DE ACCESO		4. RÉGIMEN	
<input type="checkbox"/> TURNO LIBRE <input type="checkbox"/> PROMOCIÓN INTERNA <input type="checkbox"/> RESERVA DISCAPACITADOS		<input type="checkbox"/> FUNCIONARIO <input type="checkbox"/> LABORAL	
5. FECHA BOE		6. MINUSVALÍA %	7. ADAPTACIÓN QUE SE SOLICITA Y MOTIVO DE LA MISMA, en caso de minusvalía o discapacidad
DÍA	MES		

4 TÍTULOS ACADÉMICOS

¿POSEE LA TITULACIÓN EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
OTROS TÍTULOS OFICIALES		
OTROS DATOS REQUERIDOS EN LA CONVOCATORIA (cumplimentar únicamente si lo requiere la convocatoria)		

5 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA

La presentación de la solicitud por parte de la persona interesada conllevará la autorización al Ayuntamiento de Talavera de la Reina para recabar la información necesaria relacionada con el objeto de la solicitud, a suministrar por cuantos organismos resulte necesario, que será solicitada y emitida de forma electrónica.

La persona firmante autoriza a que las comunicaciones derivadas del presente procedimiento, se practiquen a la dirección de correo electrónico arriba indicada (Artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos).

La persona abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia; DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada; se COMPROMETE a cumplir las obligaciones y requisitos exigidos por las normas de aplicación y a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Talavera de la Reina, a ____ de _____ de 20____.

Fdo. _____



Instrucciones para el interesado

Instrucciones generales

- Escriba solamente a máquina o con bolígrafo sobre superficie dura, utilizando mayúsculas de tipo de imprenta.
- No olvide firmar el impreso.
- Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles en todos los ejemplares.
- Evite doblar el papel y realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.
- No escriba en los espacios sombreados o reservados.
- Consigne en el recuadro destinado a importe el correspondiente a los derechos de examen, ya que es un impreso autoliquidativo.
- El ejemplar para la Administración de esta solicitud deberá entregarse en el lugar señalado en la convocatoria.

Instrucciones para cumplimentar el encabezamiento

- En el recuadro dedicado a Plaza consigne el que figure en la convocatoria.
- En el recuadro relativo a la tasa de derechos de examen, consigne el importe de la tasa según la plaza a la que opte.
- En el recuadro donde figura el año de la convocatoria señale los dos últimos dígitos del año en que la misma se haya publicado.

Instrucciones particulares.

- (3.1) Cuerpo. Escala, Grupo Profesional o Categoría. Consigne el texto y en su caso, el código del Cuerpo, Escala, Grupo Profesional o Categoría que figure en la correspondiente convocatoria.
- (3.2) Especialidad, área o asignatura. Consigne, cuando proceda, el texto y el código de la convocatoria.
- (3.6) Minusvalía. Indicar el porcentaje del grado de minusvalía según el dictamen del órgano competente.

Talavera de la Reina 7 de septiembre de 2017.-El Alcalde, Jaime Ramos Torres.

N.º I.-4785