



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS

El Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en fecha 30 de noviembre de 2022, ha aprobado las siguientes BASES de convocatoria:

BASES Y PROGRAMAS PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2020

De conformidad con lo dispuesto en el art. art. 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, con el fin de atender las necesidades de recursos humanos, se establece la presente convocatoria para la provisión de la siguiente plaza vacante en la Plantilla de Personal Funcionario, incluida en la Oferta (Extraordinaria) de Empleo Público del año 2020, la cual figura publicada en el B.O.P. de Toledo nº 12, de fecha 20 de enero de 2021:

GRUPO TITULACIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	VACANTES	FORMA DE ACCESO
C1	Técnico/a Informático/a	1	Oposición

La provisión de la plaza objeto de la Oferta (Extraordinaria) de Empleo Público del año 2020, se llevará a cabo con arreglo a las siguientes:

BASES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento selectivo que consta en el Anexo I, de plaza vacante en la Plantilla de Personal Funcionario, incluida en la Oferta (Extraordinaria) de Empleo Público del año 2020, que anteriormente se ha relacionado.

2.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.-

2.1.- De orden retributivo.- La plaza que se convoca está dotada con las retribuciones atribuidas al puesto de trabajo a que se adscribe conforme el Acuerdo-Marco para el Personal Funcionario de este Ayuntamiento y el Anexo de Personal al Presupuesto aprobado.

2.2.- De orden reglamentario.- La plaza convocada se encuadra, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Real Decreto 781/1986, de 18 de abril; y, Relación de Puestos de Trabajo y Plantilla del Personal Funcionario, y la Ofertas de Empleo Público (Extraordinaria) correspondiente al año 2020.

Nueva estructura organizativa aprobada por el Ayuntamiento mediante acuerdo de Pleno de fecha 30 de diciembre de 2020.

El correspondiente puesto de trabajo tendrá las retribuciones complementarias que figuran en la R.P.T. del Personal Funcionario del año 2022, la cual figura publicada en el B.O.P. de Toledo nº 249, de fecha 30 de diciembre de 2021.

A la persona titular de la misma incumbirá, bajo la dependencia, dirección y control de la autoridad competente y/o de la persona responsable de la unidad a que orgánicamente sea adscrito el puesto de trabajo, el desempeño de los cometidos propios de las funciones del puesto para el que sea nombrada.

2.3.- Funciones del puesto:

Al Cuerpo Administrativo de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones le corresponden las funciones de colaboración, preparatorias o derivadas de las siguientes funciones: Administración, operación y soporte a personas usuarias de sistemas basados en tecnologías de la información y las comunicaciones, tales como asistencia a las tareas derivadas de las funciones de los cuerpos superiores, programación de aplicaciones, apoyo a personas usuarias, mantenimiento de hardware, instalación de equipos, sistemas y software base, operación de sistemas en centros de datos y redes de comunicaciones y apoyo en la gestión de sistemas, redes, datos y seguridad.

3.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.-

Las personas que deseen ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) No haber sido separada mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedida disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el art. 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

d) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de las plazas.

e) Estar en posesión del Título de Bachiller, F.P. de Segundo Grado o equivalente. En caso de titulaciones obtenida en el extranjero, se deberá poseer la convalidación de la Administración educativa competente. A efectos de equivalencia de dichas titulaciones académicas deberá estar a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2019, de 10 de junio (B.O.E. nº 146, de 17 de junio).

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento del nombramiento y toma de posesión como personal funcionario.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

4.1.- Forma y lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Illescas (de forma presencial, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas; o de forma telemática, a través de la Sede Electrónica), y se ajustarán al modelo establecido al efecto. Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

El modelo de solicitud para la participación en el presente proceso selectivo figura como Anexo a estas bases. En dicho modelo las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Bases. Junto con la solicitud se deberá aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 3.a).

- Justificante del pago de derechos de examen (indicación de concepto y DNI, o número equivalente, de la persona interesada), o justificación de exención (Discapacidad, o Demanda de empleo -certificado y/o informe del SEPE, o Familia numerosa).

- En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

También deberá especificar si requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de la prueba de aptitud.

4.2.- Plazo: El plazo de presentación de solicitudes, conforme lo que establece el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

4.3.- Derechos de examen: En base a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Inscripción en las Pruebas Selectivas del Personal al Servicio de esta Administración Municipal, los derechos de examen se fijan en la cantidad de 9,38 €, que serán satisfechos por las personas aspirantes mediante el ingreso o transferencia en la cuenta de Caja Rural: ES67 3081-0086-19- 1100178225, de la que es titular el Ayuntamiento de Illescas. En el concepto de ingreso deberá indicarse "Derechos de Examen Técnico/a Informático/a, C1", debiendo de figurar también el número del D.N.I. de la persona interesada.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a la persona interesada, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud.

4.4.- Exención derechos de examen: Conforme a lo dispuesto en la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Inscripción en las Pruebas Selectivas del Personal al Servicio de esta Administración Municipal, a que se hace referencia en el apartado 4.3, estarán exentas del pago de la tasa:

a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%, acreditando tal condición mediante fotocopia de la declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el Organismo o autoridad competente.



b) Las personas que figuraren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de persona laboral convocadas por este Ayuntamiento en las que soliciten su participación, debidamente acreditado.

c) Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición mediante la presentación del título de familia numerosa en vigor hasta el momento de la solicitud.

4.5.- Adaptación de tiempo y medios: Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo, gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la correspondiente solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Con el fin de acreditar la discapacidad, las personas aspirantes deberán aportar, junto a la instancia de participación, copia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios (colocación en primeras filas, mesa adaptada, transcripción en sistema Braille u otro análogo, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados) se concederán o denegarán por el Tribunal Calificador, conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, publicándose en los lugares previstos en la base décima, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las correspondientes pruebas selectivas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, o norma legal posterior que la sustituya.

Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el Tribunal Calificador deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

5.- ADMISIÓN DE PERSONAS CANDIDATAS.-

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a dictar Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, figurando los nombres y apellidos, y el número del Documento de Identidad, indicando para estas últimas las causas de su exclusión. El correspondiente anuncio deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) y, a efectos informativos, en la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, el cual deberá indicar: Lugar en el que se encuentran expuestas al público, concediendo un plazo para subsanación de 10 días hábiles contra la exclusión u omisión, en cumplimiento de lo previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Transcurrido el plazo para subsanaciones, se procederá a dictar Resolución mediante la cual se apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, quedando determinada la composición nominal del Tribunal Calificador, así como el lugar, fecha y hora de celebración del Primer Ejercicio. El correspondiente anuncio deberá ser publicado en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica del Ayuntamiento de Illescas). Asimismo, se dará publicidad a través de la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento.

El resto de anuncios de este proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica del Ayuntamiento de Illescas). No obstante, se dará publicidad también a través de la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, a efectos informativos.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de cualquier persona que reúna la condición de interesada.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

6.1.- Composición:

El Tribunal Calificador estará compuestos por: Presidente/a y 4 Vocales (tendrán voz y voto), además de Secretario/a (tendrá voz pero no voto), titulares y suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto respecto de los Tribunales Calificadores en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se podrán designar asesores para todas o alguna de las pruebas, al objeto de colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.



Tanto asesores como colaboradores percibirán las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se podrá llevar a cabo con posterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.2.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal y personal asesor designado deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Así mismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por las personas aspirantes, conforme establece el art. 24 de la citada Ley 40/2015.

6.3.- Actuación: El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de Presidente/a, Secretario/a, y de la mitad de sus miembros, titulares y suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases. Así mismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las Bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, el Tribunal requerirá para actuar válidamente la presencia de la Presidencia y la Secretaría, y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Se extenderá por la Secretaría un Acta de cada una de las sesiones, que se pasará a disposición de los miembros del Tribunal para llevar a cabo las rectificaciones formuladas, si las hubiere. El Acta se autorizará con la firma de la Secretaría y el visto bueno de la Presidencia. En las Actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a las prácticas de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4.- Clasificación. - El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la Categoría Segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.5.- El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas opositoras. Aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminadas del proceso selectivo.

6.6.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesa o produzcan indefensión, y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Illescas, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.-

7.1.- Procedimiento.- La selección de las personas aspirantes en las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de Oposición, según detalle que se establece en el Anexo de esta convocatoria.

7.2. Calificación.-

Los ejercicios de las pruebas de la Oposición tendrán el carácter de obligatorios y eliminatorios, y serán calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminadas las personas opositoras que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de los previstos.

El número de puntos que podrá ser otorgado 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 el resultado de dividir la suma de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal por el número de asistentes de aquél.

Los ejercicios a realizar figuran en el Anexo de la presente convocatoria.

Una vez celebradas las pruebas correspondientes a cuestionarios con respuestas alternativas, el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) así como en la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, la plantilla con la relación de las respuestas correctas, así como la puntuación provisional y la definitiva, tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición, siempre y cuando se hayan aprobado todos y cada uno de los ejercicios programados.

El número y características de los ejercicios figuran en el correspondiente Anexo.

En caso de empate, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la Oposición; de persistir el empate, a la mayor puntuación obtenida en la primera prueba de la Oposición; y, de seguir persistiendo el empate, el orden alfabético de su primer apellido, comenzando por la letra "O", resultante del sorteo público realizado por la Dirección General de la Función Pública, conforme Resolución de fecha 3 de diciembre de 2021.



8.- PROGRAMAS.-

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en el Anexo de esta convocatoria.

9.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.-

9.1.- Comienzo: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica), al mismo tiempo que se publique la correspondiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Así mismo, se dará publicidad a través de la Página Web (www.illescas.es) del Ayuntamiento.

Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

9.2.- Normas especiales: El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

9.3.- Llamamiento: Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas candidatas que no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante, lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso sólo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal Calificador comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

9.4.- Acreditación de la personalidad: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

9.5. Conocimiento de falta de requisitos de las personas aspirantes: Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, quien adoptará las medidas pertinentes, previa audiencia.

9.6.- Anuncios sucesivos: La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de las personas aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) y, a efectos informativos, en la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento.

A la terminación de cada ejercicio y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma, la relación de los opositores que puedan realizar el ejercicio siguiente, atendida la puntuación obtenida.

9.7. Orden de actuación: El orden de actuación en las pruebas selectivas que lo requieran se determinará por el orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra "O", de conformidad con la Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública.

10.- LISTA DE PERSONA APROBADA Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.-

Terminada la calificación de las personas opositoras, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica) y, a efectos informativos, en la Página Web (www.illescas.es) de este Ayuntamiento, la persona aspirante aprobada en la plaza vacante, atendida la puntuación final obtenida, y la elevará a la Autoridad competente. Se especificará el nombres y apellidos y el Documento de Identidad.

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

11.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.-

11.1.- Documentos exigidos: La persona aspirante propuesta presentará ante la Secretaría Municipal, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de que se haga pública la relación definitiva que incluya a la persona aprobada a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, y que son:



a) Documento Nacional de Identidad o equivalente:

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

c) Titulación académica requerida para la plaza objeto de convocatoria.

11.2.- Falta de presentación de documentos: Aquella persona aspirante que dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos requeridos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

11.3.- Reconocimiento médico: La persona aspirante propuesta por el Tribunal Calificador deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será obligatorio, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

a) Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

b) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

c) Elevar al Ayuntamiento de Illescas (Área de Secretaría-Asuntos Generales (Personal) los resultados en forma de "apto/a" o "no apto/a".

d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito a través del Registro General, de su causa de exclusión. En ningún caso se publicará lista de "no apto/a" por motivos de exclusión médica.

La persona aspirante cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto/a" no podrá ser nombrada, elevándose la correspondiente propuesta de exclusión, que se resolverá previa audiencia a la persona interesada.

12.- NOMBRAMIENTO Y ACTA DE TOMA DE POSESIÓN.-

12.1. Formalidades: Una vez que el Presidente de la Corporación u Órgano de gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal Calificador y efectúe el correspondiente nombramiento, la persona aspirante seleccionada deberá formalizar el correspondiente Acta de Toma de Posesión, en el Área de Secretaría-Asuntos Generales, en el plazo de treinta días hábiles contado desde el siguiente al que le sea notificada la resolución del nombramiento, como personal funcionario.

12.2. Prórroga del plazo para la formalización de la toma de posesión: Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el párrafo anterior, y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de Illescas, podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un periodo no superior a la mitad de éste.

12.3. Efectos de la falta de formalización del Acta de Toma de Posesión: Quien sin causa justificada no formalizará el citado Acta de Toma de Posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderán todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes, y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, cuando se produzca renuncia de la persona aspirante seleccionada, antes de su nombramiento o toma de posesión como personal funcionario de este Ayuntamiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas opositoras que sigan a la propuesta, por orden de puntuación, para su posible nombramiento y posterior toma de posesión (Art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).



13.- BOLSA DE TRABAJO..-

A tal efecto, se constituirá Bolsa de Trabajo para atender situaciones de interinidad o necesidades puntuales, formada por las personas aspirantes que no hubieran obtenido plaza, por orden de puntuación final obtenida, de conformidad con lo dispuesto en el vigente Reglamento sobre Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Illescas (B.O.P. de Toledo, de fecha 10/01/2007), salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Para formar parte de la Bolsa de Trabajo se deberá de aprobar, al menos, uno de los ejercicios de la Oposición.

Se tendrán en cuenta, en su caso, los criterios de DESEMPEATE que figuran en la Base 7.2 de esta convocatoria.

Sin perjuicio de lo cual, se podrá tener en cuenta, a estos efectos, lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

“Asimismo, también pueden integrar las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que hayan superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo.”

14.- IMPUGNACIÓN.-

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

15.- NORMAS FINALES.-

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 en la Administración Local; y, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; así como las demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

ANEXO I

Pruebas para la provisión de 1 PLAZA de TÉCNICO/ INFORMÁTICO/A, Grupo C1, por OPOSICIÓN:

1.1. OPOSICIÓN.- Se podrá obtener un máximo de 10 puntos, en los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

- PRIMER EJERCICIO.- TEST (eliminatorio) (máximo 10 puntos).- Ejercicio escrito, tipo test, sobre el programa de las pruebas, el cual contendrá 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas, más 5 de reserva.

Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, mientras que por cada respuesta errónea se descontarán 0,066 puntos.

Se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 75 minutos.

- SEGUNDO EJERCICIO.- PRUEBA PRÁCTICA (eliminatoria) (máximo 10 puntos).- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, de forma escrita, relacionados con el temario.

Se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

1.2. TEMARIO.-

PARTE GENERAL:

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura.

Tema 2.- Elecciones locales. La administración y el procedimiento electoral. Proclamación de miembros electos de corporaciones locales. Régimen de recursos. Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

Tema 3.- El Régimen Local español. Concepto de Administración Local. Evaluación del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La Administración Local: Entidades que la integran. Regulación actual.

Tema 4.- El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población. El Padrón de Habitantes. Derechos y deberes de los vecinos. El empadronamiento. Gestión del Padrón Municipal. El Consejo de Empadronamiento. El Padrón de españoles residentes en el extranjero.



Tema 5.- Las competencias municipales: Propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 6.- La Organización Municipal. El/La Alcalde/sa, los/las Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 7.- El acto administrativo: Concepto, elementos, clases. Requisitos: La motivación y forma. El silencio administrativo. Desistimiento, renuncia y caducidad.

Tema 8.- La eficacia y validez de los actos administrativos. Condiciones. Notificación. Publicación. La aprobación por otra Administración. Demora y retroactividad de su eficacia.

Tema 9.- El procedimiento administrativo. Clases de procedimiento administrativo. Dimensión temporal: Días y horas hábiles. Normas sobre cómputo de plazos. Los derechos de los ciudadanos en los procedimientos administrativos. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Recursos administrativos: Clases.

Tema 10.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. La tramitación electrónica del trámite administrativo. Conceptos y elementos fundamentales: Documento electrónico, acto administrativo electrónico, oficina electrónica, registro electrónico de entrada y salida de documentos, notificaciones electrónicas. Sujetos requeridos para interactuar electrónicamente con la Administración.

Tema 11.- Medios de identificación y autenticación en el tratamiento electrónico. La firma electrónica. Los sellos electrónicos.

Tema 12.- El procedimiento administrativo local. El registro electrónico de entrada y salida de documentos. La presentación de documentos a la administración. La versatilidad entre registros de distintas Administraciones Públicas.

Tema 13.- El expediente administrativo electrónico: Concepto. Documentos electrónicos que componen el expediente. Actos administrativos de trámite y resoluciones. Archivo de los expedientes.

Tema 14.- Notificaciones electrónicas. Supuestos en los que la notificación electrónica es obligatoria. Cómo practicar las notificaciones electrónicas. La publicación de los actos y acuerdos de las entidades locales.

Tema 15.- Relaciones interadministrativas. Principios generales. Deber de cooperación.

Técnicas de cooperación.

Tema 16.- Relaciones electrónicas entre administraciones.

PARTE ESPECÍFICA:

FIRMA ELECTRÓNICA Y CERTIFICADOS ELECTRÓNICOS:

Tema 1.- Ciclo de vida y sus propósitos en la administración electrónica.

Tema 2.- Autoridades certificadoras y servicios que prestan.

Tema 3.- Tipos y soportes del certificado electrónico.

OPERACIÓN DE SISTEMAS MULTIUUSUARIO BASADOS EN GNU/LINUX:

Tema 4.- Instalación del sistema operativo en arquitecturas INTEL x86-64 y compatibles.

Tema 5.- Usuarios y grupos. Creación, modificación, eliminación, tipos y permisos.

Tema 6.- Sistemas de ficheros. Creación, modificación, mantenimiento, eliminación y tipos más utilizados en sistemas GNU/Linux x86-64.

Tema 7.- Mantenimiento y gestión del software y sus versiones en las distribuciones Debian y Ubuntu.

Tema 8.- Configuración de dispositivos periféricos. Configuración básica de redes IP versión 4.

MICROSOFT WINDOWS SERVER:

Tema 9.- Instalación del sistema operativo en arquitecturas INTEL x86-64 y compatibles. Tema 10.- Operaciones de usuarios, grupos y estaciones con Active Directory.

Tema 11.- Sistemas de ficheros. Creación, modificación, mantenimiento, eliminación y tipos más utilizados en sistemas Microsoft Windows Server.

Tema 12.- Operaciones de sistemas de ficheros locales y de red.

Tema 13.- Configuración de estaciones Microsoft Windows 10 Profesional y dispositivos periféricos. Configuración básica de redes IP versión 4.

REDES:

Tema 14.- La pirámide OSI. Tipos de redes de área local. Soportes físicos, protocolos y especificaciones.

Tema 15.- Elementos de configuración de redes IP versión 4.

Tema 16.- Dispositivos de red de área local y de interconexión de redes en núcleos urbanos.

Tema 17.- Acceso a Internet y a redes WAN. Dispositivos, medios físicos, protocolos y especificaciones.

Tema 18.- Redes WiFi. Tipos y dispositivos más comunes por especificaciones y autenticación.

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS Y COMPONENTES. TIPOS, CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES:

Tema 19.- Impresoras y escáneres.

Tema 20.- Lectores/grabadores de CD-ROM y DVD-ROM.

Tema 21.- Discos duros magnéticos y de estado sólidos.

Tema 22.- Memorias RAM para ordenadores x86-64 y procesadores de 32 y 64 bits x86.



Tema 23.- Unidades de cinta LTO y DLT.

VIRTUALIZACIÓN:

Tema 24.- Ventajas de la virtualización. Fundamentos y propósitos de la misma.

Tema 25.- Productos de virtualización.

Tema 26.- Operaciones en ESX VMWare.

SEGURIDAD:

Tema 27.- Medidas de seguridad local en servidores GNU/Linux y Microsoft Windows Server.

Tema 28.- Medidas de seguridad local en estaciones Microsoft Windows 10 Profesional.

Tema 29.- Dispositivos cortafuegos y de detección de intrusos.

Tema 30.- Antivirus y otros productos de ciberseguridad.

Tema 31.- Procedimientos generales de seguridad de usuarios.

Tema 32.- Gestión de Copias de seguridad. Necesidad, tipos y mantenimiento.

LA NUBE:

Tema 33.- Servicios en "La Nube".

Tema 34.- Aspectos a considerar de seguridad en "La Nube".

ANEXO II

D/D^a , Documento de Identidad
 nº: , con domicilio a efectos de notificaciones en la C/
 del municipio de provincia de C.P.
 Tfno.: e-mail:.....

EXPONE:

1.- Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a la PLAZA denominada: TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, Grupo C1, mediante OPOSICIÓN.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las BASES que declara conocer y acepta.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente (Base 3.a).
- Justificante del pago de derechos de examen (Se indicará el concepto y el D.N.I., o número equivalente, de la persona interesada), o justificación de exención (Discapacidad, o Demanda de empleo -certificado y/o informe del SEPE-, o Familia numerosa) (Base 4).

• En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de la prueba de aptitud (detallar):

.....

 Illescas, de de 202.....

Fdo.: D./D^a

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ILLESCAS (TOLEDO)"

En Illescas, 2 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, José Manuel Tofiño Pérez.

Nº I.-6355