



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

☎ 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL
Directora: Bárbara García Torijano

BOP de Guadalajara, nº. 24, fecha: viernes, 05 de Febrero de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

297

A la vista del expediente tramitado para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de dos plazas de Técnico/a Auxiliar de Informática, vacante en la plantilla de funcionarios/as del Ayuntamiento de Guadalajara; y conforme a lo dispuesto en el Decreto de fecha 29 de enero de 2021, por el que se aprueban las bases y convocatoria que rigen dicho proceso, por medio del presente, se da publicidad al contenido de las mismas, cuyo texto se inserta a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE 2 PLAZAS DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALAJARA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para cubrir por turno libre y mediante



oposición libre dos plazas en la categoría de Técnico/a Auxiliar de Informática de este Ayuntamiento, clasificadas en el Subgrupo C-1, escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Auxiliar, de la plantilla del Ayuntamiento de Guadalajara.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le serán 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha, 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, y las bases de esta convocatoria.

2. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

2.1- Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del Título de Grado Medio de la rama de informática (Catálogo de títulos de Formación Profesional de la familia Informática y comunicaciones "INC") denominado Técnico/a de Sistemas Microinformáticos y redes (LOE), o Técnico/a en Explotación de Sistemas Informáticos (LOGSE), o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se considerará titulación habilitante, y por tanto aptas, las titulaciones de Grado Superior de la rama de informática (Catálogo de títulos de Formación Profesional de la familia Informática y comunicaciones "INC") denominados Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red (LOE), Técnico/a Superior en desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma (LOE), Técnico/a Superior en desarrollo de Aplicaciones Web (LOE). Así como las titulaciones universitarias del ámbito de la informática, superiores a la exigida (Ingeniería Técnica o Superior en Informática o Grado en Informática) o equivalentes.

En el caso de titulaciones distintas de las relacionadas o titulaciones obtenidas en el extranjero, tendrá que estar en posesión de la credencial que acredite la homologación o equivalencia. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad competente, quien certificará las equivalencias.



d) No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.

f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas legalmente.

g) No estar afectado/a por ninguno de los motivos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984 , de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.2.- Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.- SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía telemática.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud (modelo 1055), al que se accede a través de la página web del Ayuntamiento de Guadalajara.

Una vez cumplimentada, la solicitud tendrá que ser presentada en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

3.1. Solicitud telemática (preferente):

La presentación de la solicitud y el pago de la correspondiente tasa se realizará por vía electrónica en la forma siguiente:

3.1.1. Los/as interesados/as realizarán su inscripción por vía electrónica haciendo uso del servicio de tramitación electrónica disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalajara

<https://guadalajara.sedelectronica.es>

Llevando a cabo la inscripción on line. Para entrar en la sede será necesario identificarse mediante la plataforma de identificación, pudiéndose utilizar firma electrónica, Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades u otros medios admitidos. La presentación por esta vía permitirá lo siguiente:

- Incorporación del modelo 1055 debidamente cumplimentado en todos sus campos.
- Anexar la documentación que proceda en su solicitud.



- Anexar la justificación del pago electrónico de las tasas que deberán ser abonadas conforme a lo regulado en el apartado siguiente (modelo 381).
- El registro electrónico de la solicitud.

3.1.2. Una vez cumplimentados los datos solicitados, se ha de pulsar sobre el botón «Firmar y enviar inscripción». El proceso de inscripción finalizará correctamente si se muestra el registro de la inscripción cuyo justificante podrá descargar el interesado.

3.1.3. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 16,49 euros. Esta tasa será satisfecha por los/as aspirantes mediante la presentación del impreso de autoliquidación (modelo 381) que puede descargarse y cumplimentarse a través de la web:

<https://www.guadalajara.es/es/autoliquidaciones/tasa-por-derechos-deexamen.Html>.

La transacción telemática de pago para el abono de la tasa de derechos de examen se realizará a través de la dirección

<https://www.guadalajara.es/es/pagos-telematicos.html>

que permite la descarga del justificante. Si no se desea hacer uso de este servicio de pago por vía electrónica, pero se realiza la presentación telemática, el interesado deberá escanear el documento validado por la entidad bancaria y adjuntarlo a su solicitud para su presentación electrónica.

3.2. Solicitud cumplimentada por medios informáticos que es firmada y registrada de modo presencial.

3.2.1. Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir la solicitud de participación en el proceso selectivo (modelo 1055) que se encuentra disponible en la sección de Personal del catálogo de trámites publicado en la web del Ayuntamiento de Guadalajara

<https://www.guadalajara.es/es/tramites/tramites-generales>.

3.2.2. El pago de la tasa por derechos de examen (16,49 euros) se podrá realizar igualmente por vía telemática en la forma dispuesta en el apartado 3.1.3, o en su defecto, en soporte papel en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras indicadas en las instrucciones de cumplimentación del modelo 381, entregando tres ejemplares a la entidad bancaria para que valide el pago (mediante certificación mecánica o en su defecto, firma y sello en el lugar reservado a esos efectos), quedando uno de ellos en poder de la Entidad Bancaria, debiéndose quedar el/la aspirante con los otros dos ejemplares, adjuntando uno de ellos a la instancia de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

3.2.3. En este caso, una vez cumplimentada y firmada por la persona



interesada la solicitud, acompañada del ejemplar de la instancia de pago de las tasas por derecho de examen, junto con la documentación que en su caso, se indica en las presentes bases de convocatoria, se presentará debiéndose dirigir al Presidente de la Corporación, en las Oficinas de Información y Registro del Ayuntamiento de Guadalajara (Plaza Mayor 7 y Avenida del Vado 1, 19001 Guadalajara), o en su defecto, en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de correos antes de ser certificadas.

3.3. Los/as aspirantes que acrediten hallarse en situación de desempleo por periodo superior a 6 meses mediante tarjeta de desempleo del INEM o certificado de dicho Instituto, en el momento de devengo de la tasa gozarán de una bonificación del 50% de la cuota.

3.4. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

3.5. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

3.6. La falta de pago de la tasa por derechos de examen, o el pago incorrecto conforme a las bases de la convocatoria, dentro del plazo de presentación de instancias, supondrá la exclusión del/de la aspirante, no siendo un defecto subsanable. En ningún caso, la mera presentación de la autoliquidación para el pago en la entidad financiera supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo con arreglo a lo dispuesto en las bases de esta convocatoria.

3.7. Los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/de la interesado/a.

3.8. El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento



general de protección de datos) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

4.- EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará la resolución por la que se aprueba la lista de admitidos/as y excluidos/as que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.2. Los/as aspirantes excluidos expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

5.3. Finalizado dicho plazo, éstas se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las relaciones iniciales.

5.4. Sólo procederá la devolución de las tasas abonadas en los supuestos regulados en la ordenanza reguladora de la misma.

5.5. Los/as aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los/as aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos/as, sino que, además, sus nombres figuran en la relación de admitidos/as.

5.6. La lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as incluirá al menos sus apellidos y nombre, así como, en su caso, las causas de exclusión.

5.7. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y



exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios/as de carrera :

- Presidente/a: El/la designado/a por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a perteneciente a la Escala de Administración General, Subgrupo A1, que actuará con voz y sin voto.
- Vocales:
 - Uno/a designado/a por la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
 - Dos funcionarios/as de carrera, de categoría igual o superior a la de las plazas convocadas, designados/as por el órgano convocante.
 - Uno/a designado/a a propuesta de los/as funcionarios/as.

6.2. La designación de vocales deberá efectuarse en el plazo de 20 días siguientes al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Corporación podrá proceder a designar entre su propio personal, siempre que posean igualmente la titulación necesaria, a los/as vocales, que suplirán a los/as representantes no designados/as, dando cuenta de su decisión a quien hubiera correspondido primeramente realizar su nombramiento.

6.3. El nombramiento de los/as miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

6.4. El/la presidente/a del Tribunal podrá designar asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5. Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del/de la presidente/a y secretario/a o la de quienes legalmente le sustituyan.

6.6. El Tribunal, de acuerdo con lo previsto en 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, adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que los/as demás participantes.

6.7. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo



dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

6.8. Los/as miembros del tribunal están sujetos/as a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados/as miembros colaboradores/as o asesores/as del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.9. A los efectos de comunicaciones e incidencias, el tribunal tendrá su sede en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guadalajara, Plaza Mayor 7, Guadalajara (teléfono 949887065).

6.10. El tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los/as miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

6.11. El tribunal de 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.

7. SISTEMA SELECTIVO

7.1.- La selección de los/as aspirantes se realizará por el sistema de oposición libre. Cada una de las pruebas de que se compone tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y constará de tres ejercicios:

7.1.1. Primer ejercicio: test de conocimientos. Consistirá en la contestación por escrito, en el tiempo máximo de noventa minutos, a un cuestionario de ochenta preguntas, más cuatro de reserva, con cuatro respuestas alternativas cada una, propuesto por el tribunal calificador, entre las materias que figuran en el programa en el Anexo I y Anexo II de la convocatoria.

Esta prueba se calificará de cero a diez puntos. Para aprobar, y obtener la calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba, el Tribunal



determinará el número de respuestas netas acertadas necesarias para alcanzar la citada calificación. Las respuestas erróneas se penalizarán mediante la siguiente fórmula: número de aciertos-(nº de errores/3).

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días naturales, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal Calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal Calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

7.1.2. Segundo ejercicio: conocimientos generales. Consistirá en responder por escrito, en el tiempo de cincuenta minutos, a un tema de la parte especial, entre los dos propuestos por el Tribunal, elegidos al azar de entre los que figuran en el anexo II de la presente convocatoria. Su calificación será de cero a diez puntos, debiendo obtener una calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba.

De las notas emitidas por los/as miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.1.3. Tercer ejercicio: Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos sobre el temario de la parte específica del programa que figura como anexo a la presente convocatoria. Se formularán varias preguntas sobre cada uno de los supuestos. Su calificación será de cero a diez puntos, debiendo obtener una calificación mínima de cinco puntos para superar esta prueba.

De las notas emitidas por los/as miembros del Tribunal se hará la media, y aquellas notas que se separen en más de dos puntos respecto de esa media no se valorarán, por lo que se volverá a hacer una nueva media con las notas restantes.

7.2. El orden de actuación de los/as aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "R" de conformidad con lo preceptuado por Resolución de 22 de noviembre de 2019 de la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, por la que se determina que el orden de actuación de los procesos selectivos. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "R", el orden de actuación comenzará por la letra "S", y así sucesivamente.

7.3. Los/as aspirantes serán convocados/as 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, quedando decaídos en sus derechos los/as opositores/as que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos



debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

7.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as participantes en el proceso selectivo para que acrediten su identidad.

7.5. El Tribunal calificador adoptará las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidas del proceso selectivo.

7.6. La publicación de las calificaciones de cada ejercicio se efectuará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara, y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación.

7.7. La publicación del anuncio de celebración del segundo y sucesivos ejercicios se hará por el Tribunal en los mismos Tablones de anuncios señalados anteriormente y por cualesquiera otros medios para facilitar su máxima divulgación. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se ajustará a lo previsto en el RD 364/1995, teniendo en cuenta que desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.8. Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, así como las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

8. CALIFICACIONES

8.1. La puntuación final, en orden a determinar los/as aspirantes que superan la fase de oposición del proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de la obtenida en los tres ejercicios de la oposición.

8.2. En caso de empate en la calificación final, el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la tercera prueba; de persistir el empate, por la mayor puntuación alcanzada en la segunda prueba; y si no fueran suficientes los dos criterios anteriores, se aplicará el orden de actuación de los aspirantes a que se refiere la base 7.2.

9. LISTA DE APROBADOS/AS

9.1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará públicas en el



Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aprobados/as por orden de puntuación.

9.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

9.3. Simultáneamente a su publicación el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de nombramiento.

10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIOS/AS

10.1.- Recibida la anterior propuesta, se concederá a los/as aspirantes veinte días naturales para presentar en las oficinas de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b. Fotocopia compulsada del título del Ciclo Formativo de Grado Superior de Formación Profesional de la familia Informática.
- c. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública.

10.2.- Quienes no presentasen la documentación requerida, salvo casos de fuerza mayor, o del examen de la misma se dedujere que carecen de alguno de los requisitos exigidos, decaerán en su derecho a ser nombrados/as funcionarios/as de carrera.

11.- NORMA FINAL

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Guadalajara en el plazo de un mes, a contar de la misma forma que el anterior recurso, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PARTE GENERAL



1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I: Derechos y deberes fundamentales. De las garantías de las libertades y derechos fundamentales. De la suspensión de los derechos y libertades.
2. La Administración local: regulación constitucional. El Municipio: concepto y elementos. Organización municipal.
- 3.- Clases de actos administrativos. Los interesados: capacidad de obrar, concepto de interesado y representación
- 4.- Términos y plazos de la actividad de las Administraciones Públicas. Requisitos y eficacia de los actos administrativos.
- 5.- Iniciación y ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción del procedimiento administrativo.
- 6.- Finalización del procedimiento administrativo: disposiciones generales, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad.
7. Ley de Empleo de Castilla La Mancha: El personal al servicio de la Administración . Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario
8. Ley de Empleo de Castilla La Mancha. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

ANEXO II

PARTE ESPECIAL

9. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones.
10. Arquitectura de ordenadores. Elementos básico. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal. Memorias: Tipos, características y modos de funcionamiento. Buses y conexiones de E/S.
11. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
12. Ordenadores personales. Administración y soporte de dispositivos pc. Instalación y configuración software. Instalación y configuración hardware.
13. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
14. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
15. Instalación, configuración y administración en servidores windows. Hardware y comunicaciones.



16. Instalación, configuración y administración en servidores Linux/Unix Hardware y comunicaciones.
17. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
18. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.
19. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
20. 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.
21. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
22. 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).
23. Arquitectura Java EE y plataforma.NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, C++ y .Net.
24. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.
25. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
26. Métodos de prueba del software, fundamentos. Caja Negra y caja blanca. Estrategias de prueba del software.
27. Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.
28. Desarrollo ágil de aplicaciones. Metodologías ágiles: Scrum, kanban, otras.
29. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
30. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico (Exchange, Zimbra, Postfix...). Protocolos de correo electrónico.



31. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Switching, routing, ...

32. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

33. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.

34. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

35. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

36. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

37. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

38. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

39. Certificados digitales, tarjetas criptográficas. Firma Digital y técnicas de cifrado. Infraestructura de clave pública.

40. Ley Orgánica 3/2018 de 5 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios de protección de datos, derechos de las personas, responsable y encargado del tratamiento y garantía de los derechos digitales.

Guadalajara. 1 de febrero de 2021. El Concejal Delegado de Recursos Humanos, D. Santiago Tomás Baeza San Llorente