

SECCIÓN SEXTA

Núm. 8059

AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

RESOLUCIÓN del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva por la que se convocan pruebas selectivas para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de ayudante encargado de Telecomunicaciones de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento.

De conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 27 de octubre de 2023, por medio del presente se hace pública convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de ayudante encargado telecomunicaciones de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, que se registrará por las siguientes bases:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE AYUDANTE ENCARGADO TELECOMUNICACIONES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de ayudante encargado de Telecomunicaciones, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de conformidad con la oferta de empleo público de 2023, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de mayo de 2023 y publicada en el BOPZ núm. 119, de 29 de mayo de 2023, y en el *Boletín Oficial de Aragón* núm. 112, de 14 de junio de 2023.

La plaza perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnico auxiliar, está dotada con el sueldo correspondiente al subgrupo C2, complemento de destino nivel 16, complemento específico actual de 8706,08 euros y demás retribuciones que legalmente correspondan.

El resultado del proceso selectivo servirá también para formar una lista de personas interesadas en trabajar como ayudante encargado telecomunicaciones, que serán llamadas, por el orden de la puntuación obtenida en estas pruebas, cuando el Ayuntamiento requiera efectuar algún nombramiento o contratación de carácter temporal.

2. Las funciones encomendadas al ayudante encargado telecomunicaciones serán las incluidas en el correspondiente puesto de trabajo en la vigente relación de puestos de trabajo.

Segunda. — *Requisitos de los aspirantes.*

Para ser admitidos a las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

c) Haber cumplido los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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. 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.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Los requisitos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de tomar posesión de la plaza.

Tercera. — *Instancias.*

1. En las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, que se presentarán conforme al modelo que figura en el anexo I de las presentes bases, los aspirantes deberán manifestar que reúnen, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria. La presentación de la instancia supone la aceptación íntegra de las presentes bases por los aspirantes.

2. Las instancias se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC).

3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, anuncio que se publicará con posterioridad a la publicación de las bases íntegras en el *Boletín Oficial de Aragón* y en el BOPZ.

4. A la instancia se acompañará:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida, incluyendo, en su caso, fotocopia compulsada de la credencial de homologación y traducción jurada.

c) Fotocopia del permiso de conducción clase B.

d) Relación firmada de los méritos alegados para la fase de concurso. La documentación justificativa de los méritos solo deberá ser presentada por los aspirantes que superen la fase de oposición.

e) Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 15 euros, salvo los desempleados y los perceptores del Ingreso Aragonés de Inserción, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza fiscal número 18, reguladora de la tasa por expedición de documentos y actividades administrativas. El ingreso deberá efectuarse en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento en Ibercaja, cuyo código es ES29-2085-0192-100330114875.

Los aspirantes extranjeros deberán aportar, en su caso, la documentación acreditativa de que concurren las circunstancias, previstas en el artículo 57 TREBEP, que les permiten participar en las pruebas. La documentación en idioma distinto del español deberá presentarse acompañada de su traducción jurada.

5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. — *Admisión de aspirantes.*

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará decreto aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOPZ y en la página web municipal, y en la que se expresará el plazo de subsanación de errores que se conceda a los aspirantes excluidos y el plazo de presentación de reclamaciones, así como, en su caso, el plazo para recusar a los miembros del tribunal.

Concluido dicho plazo, la Alcaldía dictará decreto en el que se aprobará la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, se resolverán las reclamaciones presentadas, se fijará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios y se determinará, si no se hubiera hecho en el decreto citado en el párrafo anterior, la



composición del tribunal. Este decreto se hará público en el BOPZ y en la página web municipal y la publicación en el diario oficial servirá para iniciar el cómputo de los plazos a efectos de impugnaciones o recursos.

Quinta. — Tribunal calificador.

1. El tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

PRESIDENTE: Un empleado público perteneciente al subgrupo C2 o superior.

VOCALES: Tres empleados públicos pertenecientes al subgrupo C2 o superior.

El **SECRETARIO** de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará como secretario del tribunal.

Para cada uno de los miembros se nombrará un suplente, que actuará en los casos de imposibilidad de asistencia del titular.

2. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

3. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluyendo en todo caso al presidente y al secretario. En caso de ausencia del presidente y de su suplente, el puesto será desempeñado por los vocales, titulares o suplentes, por el orden de prelación que se establezca en el nombramiento. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

4. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los candidatos para que acrediten su personalidad. Igualmente el tribunal, cuya actuación se regirá por lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP), queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan en el desarrollo de las pruebas. En caso de que llegue a su conocimiento que algún aspirante carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia al interesado. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 LPAC, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

5. A los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas, respectivamente, en los artículos 23 y 24 LRJSP.

Sexta. — Procedimiento de selección.

1. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

2. La fase de oposición comprenderá la realización de los dos ejercicios siguientes:

a) **PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, dos temas de carácter general propuestos por el tribunal en relación con los contenidos del programa que figura como anexo II de estas bases o dos de los temas de dicho anexo, extraídos al azar. Se valorará, fundamentalmente, la formación general, la extensión y comprensión de los conocimientos, el orden de ideas, la calidad de expresión escrita y la presentación.

b) **SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en la resolución del supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine para su contestación por escrito por los aspirantes o, alternativa o conjuntamente, con el planteamiento de uno o varios supuestos prácticos con diversas preguntas para que el aspirante seleccione alguna de las respuestas alternativas ofrecidas.

El ejercicio deberá resolverse en el tiempo que el tribunal señale, como máximo tres horas, y los supuestos estarán relacionados con las materias de la totalidad del programa que figura como anexo II de las presentes bases.

En el caso de que se plantee la resolución de supuestos por escrito, se valorará, principalmente, la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos



teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la claridad y calidad de expresión escrita y la presentación.

El primer ejercicio —y el segundo, en caso de que se plantee la resolución de supuestos por escrito—, serán leídos por el aspirante en sesión pública ante el tribunal. El tribunal podrá solicitar aclaraciones o comentarios sobre los ejercicios en un tiempo máximo de quince minutos. No serán tenidos en cuenta y, por tanto, no serán calificados los ejercicios de quienes no realicen la lectura.

Cada uno de los ejercicios se valorará por el tribunal con un máximo de 10 puntos. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

3. Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados. La valoración de los méritos se hará con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

4. En la fase de concurso se valorarán:

a) Servicios prestados en cualquiera Administración Pública o ente dependiente como funcionario de carrera, funcionario interino o contratado laboral, en puesto de ayudante encargado telecomunicaciones o similar, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado, a jornada completa, con un máximo de 3,50 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse certificado emitido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se indique el puesto ocupado, el tiempo durante el que haya prestado esos servicios y la jornada. Si de la denominación del puesto no se desprende la similitud con el que es objeto de esta convocatoria, deberá incluirse una descripción de las funciones del puesto. El tribunal podrá admitir otro tipo de acreditación, si la considera suficiente. En caso de que los servicios no fueran prestados a jornada completa (37,5 horas semanales), la puntuación se aplicará proporcionalmente a la duración de la jornada. Si no consta la duración de la jornada o no se justifica la similitud del puesto, no se podrá valorar este mérito.

b) Titulación académica. Puntuación máxima 1,5 puntos. Estar en posesión del título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente, se valorará con 1 punto; y estar en posesión del título de Ingeniería Electrónica o de Telecomunicaciones, con 1,50 puntos.

Para acreditar este mérito deberá presentarse copia compulsada o copia auténtica del título. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción jurada.

5. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso. En su caso, se utilizarán como criterios para dirimir los empates, por este orden, la mayor puntuación obtenida en el segundo y en el primer ejercicio de la oposición, pudiendo establecerse una prueba práctica adicional, si persiste el empate.

6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el tribunal. El orden de actuación será el alfabético, comenzando por la letra G, de conformidad con la resolución de 24 de marzo de 2023, de la directora del Instituto Aragonés de Administración Pública.

7. Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden mediante su exposición en la página web municipal.

Séptima. — *Propuesta de nombramiento.*

Concluido el proceso selectivo, el tribunal hará pública en la página web municipal la relación de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, y

N O M B R A M I E N T O

propondrá a la Alcaldía el nombramiento para la plaza convocada del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total.

El tribunal elaborará una relación complementaria de los aspirantes que, habiendo superado las pruebas, no hayan obtenido plaza, para su posible nombramiento en caso de que el aspirante seleccionado, por renuncia o cualquier otra causa, no tome posesión de la plaza.

Octava. — *Presentación de documentación, nombramiento y toma de posesión.*

El aspirante propuesto por el tribunal deberá presentar en el Ayuntamiento, en el plazo de quince días naturales desde la publicación de la lista de aspirantes aprobados, la siguiente documentación:

—Original del documento nacional de identidad, del permiso de conducción y de la titulación exigida.

—Declaración jurada sobre el mantenimiento de los requisitos exigidos para participar en las pruebas.

—Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad ni en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y en el artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

—Ficha de terceros, a efectos del pago de retribuciones.

—Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria o del documento de afiliación a la Seguridad Social.

Asimismo, el aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

Si en el plazo concedido no se presenta la documentación indicada, salvo caso de fuerza mayor, o si el resultado del reconocimiento médico fuera «no apto», no podrá efectuarse el nombramiento, quedando anuladas respecto a dicho aspirante todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El nombramiento se efectuará por decreto de Alcaldía que será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación. En el mismo decreto se aprobará la lista de espera a que se refiere la base siguiente.

Novena. — *Lista de espera.*

La relación complementaria prevista en la base séptima, a la que se añadirán los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la oposición, se utilizará para ofrecer a las personas en ella incluidas, por el orden de su puntuación, el nombramiento como funcionario interino o la suscripción de contratos laborales temporales, cuando la acumulación de tareas, la realización de programas o servicios determinados o la necesidad de cobertura interina del puesto de trabajo requiera disponer de un ayudante encargado telecomunicaciones. La lista así formada, que se aprobará en el mismo decreto citado en la base anterior, estará en vigor durante un plazo de tres años desde la fecha del decreto, si bien su vigencia podrá prorrogarse hasta que se forme una nueva lista.

La constitución de la lista no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para su nombramiento o contratación, por el orden establecido, cuando se de alguna de las circunstancias establecidas. La lista será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

El llamamiento se producirá por riguroso orden de puntuación, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

—Se llamará al teléfono para el llamamiento y a los teléfonos 1 y 2 indicados en la instancia. Si no se recibe contestación, se esperará dos horas para repetir las llamadas y, si no se recibe contestación, se llamará a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se consiga contactar con algún integrante de la lista. Las personas que no hayan contestado a las llamadas mantendrán su posición en la lista. De las gestiones realizadas se dejará constancia por escrito en el expediente.

—El aspirante deberá aceptar o rechazar la oferta el día en que reciba la llamada o el día hábil siguiente, antes de las 13:00 horas. Si no contesta, rechaza la oferta o

N P O B

renuncia al trabajo después de ser nombrado o contratado perderá su posición en la lista, pasando al último lugar. Si acepta la oferta, deberá aportar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde la aceptación, la documentación establecida en el primer párrafo de la base octava.

El aspirante deberá someterse, previa citación, a reconocimiento médico, que se efectuará por el Servicio de Prevención y Salud.

—Completada dicha documentación se procederá a efectuar el nombramiento o la contratación laboral temporal mediante decreto de Alcaldía. La clase de empleo, su duración y la jornada de trabajo dependerá de las necesidades que justifiquen el llamamiento. En los contratos laborales podrá establecerse un periodo de prueba, con sujeción a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores y en el vigente convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva. En ningún caso podrá producirse como consecuencia de la aplicación de estas bases la creación de situaciones nuevas que supongan la conversión de los contratos que se pretenda suscribir en indefinidos, por lo que, en este supuesto, no podrá llevarse a cabo la contratación, si bien la persona afectada mantendrá su lugar en la lista.

—Cuando se produzca el fin de la relación funcional o laboral, por haber finalizado la necesidad que le dio origen, el aspirante mantendrá el lugar que ocupaba en la lista, pudiendo ser nombrado o contratado posteriormente en una o más ocasiones.

Las personas que rechacen la oferta de nombramiento o contratación no perderán su posición en la lista cuando el motivo del rechazo sea alguno de los siguientes y el aspirante lo acredite debidamente en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

- a) Baja por maternidad o paternidad.
- b) Baja por enfermedad o accidente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.
- e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- f) Cuidado de hijo menor de tres años o de familiar hasta el segundo grado que no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la lista y no se le ofrecerá ningún nombramiento o contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

Los aspirantes serán excluidos de la lista en los siguientes casos:

- a) No aportación de la documentación requerida para efectuar el nombramiento o suscribir el contrato.
- b) No comparecer a la toma de posesión o firma del contrato dentro del plazo establecido.
- c) No someterse a reconocimiento médico u obtener la calificación de «no apto».

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá ser notificada por escrito.

Décima. — *Protección de datos de carácter personal.*

De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa de que todos los datos personales facilitados a través de la instancia y demás documentación aportada, serán almacenados en el fichero de gestión de personal titularidad del Ayuntamiento de Cuarte, con la única finalidad de ser utilizados para tramitar el presente procedimiento de selección.

Los aspirantes podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos, dirigiéndose al Ayuntamiento de Cuarte de Huerva, calle Monasterio de Siresa, 7, 50410 Cuarte de Huerva.

Undécima. — *Recursos y legislación aplicable.*

Las presentes bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.



BOPN

En el presente procedimiento regirá la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el TREBEP, el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, las disposiciones estatales y autonómicas aplicables a los Entes locales y las restantes normas que resulten de aplicación.

Cuarte de Huerva, a 30 de octubre de 2023. — La alcaldesa, Elena Lacalle Oreja.



ANEXO I
Modelo de solicitud

Nombre:
 Apellidos: DNI:
 Domicilio:
 Código postal: Municipio:
 Teléfono móvil: Teléfono 1: Teléfono 2:
 Dirección de correo electrónico:

EXPONE:

1. Que acepta las bases que han de regir la convocatoria para proveer, mediante concurso-oposición, una plaza de ayudante encargado telecomunicaciones de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Cuarte de Huerva.
2. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
3. Que acompaña a la presente:
 - Fotocopia del documento nacional de identidad.
 - Fotocopia del título académico.
 - Justificante del ingreso de la tasa por derechos de examen o, alternativamente, copia de tarjeta de demanda de empleo en vigor o acreditación de ser perceptor del Ingreso Aragonés de Inserción.
4. Que a los efectos de su valoración en el concurso alega los méritos que figuran en relación adjunta, debidamente firmada.

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

1. La admisión en el proceso selectivo mencionado.
2. Por tener la condición de discapacitado, lo que se acredita con la documentación adjunta, las siguientes adaptaciones de tiempo y medios para participar en las pruebas

Cuarte de Huerva, de de
 Fdo.:

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CUARTE DE HUERVA.

ANEXO II

Programa de la fase de oposición

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. La Constitución española. Principios generales. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La Administración local: principios constitucionales, entidades que comprende y regulación actual.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Criterios de actuación de las Administraciones Públicas en aplicación del principio de igualdad entre mujeres y hombres, según la Ley Orgánica 3/2007.

Tema 4. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 5. El Municipio: elementos que lo integran y competencias. Organización municipal. El Pleno del Ayuntamiento: elección de los Concejales, constitución y atribuciones. El Alcalde: elección, destitución y atribuciones. La Junta de Gobierno Local: composición y funciones. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales-Delegados. Las Comisiones Informativas.

Tema 6. El Presupuesto de las Corporaciones Locales: elaboración, aprobación y ejecución. Clasificación de los ingresos. Enumeración de los impuestos locales. Concepto de tasa. Ordenanzas fiscales.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 7. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica de los interesados en el procedimiento administrativo: régimen jurídico. El DNI electrónico. La Agenda Digital para España.

Tema 8. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Principios básicos. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

TECNOLOGÍA:

Tema 9. Arquitectura de computadores. Elementos constitutivos de un sistema de información. Componentes internos de los equipos microinformáticos, conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Dispositivos de visualización y captura de video, imagen y sonido.

Tema 10. Microsoft Azure, Amazon AWS e Google Workspace. Productos, funcionalidades, configuración de usuario, opciones de colaboración y privacidad.

Tema 11. Dispositivos móviles: tabletas y smartphones. Soluciones, arquitectura hardware y seguridad. Sistemas operativos Android y iOS. Características, funcionalidades y configuración.

Tema 12. Soluciones de acceso y control remoto. Distribución de software y configuración. Impresión en red, seguridad en el puesto de trabajo.

Tema 13. Sistemas operativos y software base. Administración local, remota y centralizada de sistemas Windows y Linux. Administración y configuración de servicios básicos, impresión y red.

SISTEMAS DE INFORMACIÓN:

Tema 14. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

Tema 15. Sistemas de gestión de bases de datos. Administración de PostgreSQL, Oracle, MySQL, MongoDB y BigQuery. El lenguaje SQL. Modelado, diseño y administración. Acceso a bases de datos JDBC y ODBC.

BOFN

Tema 16. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de back-up y su recuperación. Back-up de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 17. Servicios web en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes de script y arquitecturas basadas en microservicios: APIs REST, GraphQL, HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web.

Tema 18. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 19. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos.

Tema 20. Nociones básicas sobre: Administración de servidores web Apache y Nginx y de aplicaciones Tomcat. Entornos de ejecución «serverless»: Google Cloud Function y Google Cloud Run.

Tema 21. Seguridad en aplicaciones web: SSL, HTTP/S, OAuth 2.0, JSON Web Tokens (JWT).

Tema 22. Sistemas de control de versiones: Conceptos y herramientas. Manejo de artefactos. Librerías y dependencias.

SISTEMAS, REDES Y CIBERSEGURIDAD:

Tema 23. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Direccionamiento. IPv4 e IPv6.

Tema 24. Redes de área local: redes Ethernet, switching, protocolo Spanning Tree y variantes, redes virtuales VLANs, seguridad a nivel de puerto, autenticación 802.1x, calidad del servicio QoS, entrega de corriente eléctrica mediante cableado Ethernet (PoE y variantes). Monitorización y gestión de redes. SNMP. Incidencias en redes de área local. Sistemas de cableado estructurado.

Tema 25. Redes inalámbricas. Arquitectura, familia de estándares de redes inalámbricas 802.11 y programas de certificación de la Wi-Fi Alliance. Mecanismos de cifrado y control de acceso. Protocolos 802.1x. Incidencias en redes Wifi.

Tema 26. Sistemas de almacenamiento. Administración y gestión del almacenamiento: disco local, SAN (FC, FCoE, iSCSI), NAS (NFS, SMB) y DAS. Familias SCSI y SATA. RAID. Gestión de volúmenes. LUNs. Sistemas de copias de seguridad. Políticas de backup y restauración.

Tema 27. Modelos de virtualización de sistemas y escritorios. Plataforma de virtualización VMWare. Modelos Cloud, IaaS, PaaS y SaaS. Google Cloud Platform.

Tema 28. Seguridad física y lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Protocolos de acceso remoto y VPN. Seguridad en el puesto de usuario. Tarjeta criptográfica, Certificados digitales y DNI electrónico.

MULTIMEDIA Y AUDIOVISUALES:

Tema 29. Equipamiento de vídeo y audio para la realización y grabación. Proyectores de vídeo y datos. Señales gráficas procedentes de ordenadores. Vídeo digital: captura, digitalización y formatos. Plataformas de edición no lineal: postproducción. Conectividad, interconexión, cableado e integración de sistemas audiovisuales. Matrices de conmutación. Fundamentos de Electroacústica: transductores, altavoces y cajas acústicas y micrófonos. Procesadores de sonido. Medidas y niveles en sistemas de audio. Mesas de mezcla analógicas y digitales. Ecuación, procesadores de dinámica y tiempo.

Tema 30. Salas multimedia: sistemas de control y automatización de salas. Gestión y distribución de contenido multimedia. Sistemas de codificación y compresión de audio y vídeo. Sistemas de emisión y streaming. Sistemas de videoconferencia y multiconferencia.

Nota. Los temas cuyos epígrafes o contenido se refieran a normas jurídicas se desarrollarán conforme a las normas vigentes en el momento de celebración de los ejercicios, sin perjuicio de las referencias que a los antecedentes normativos puedan ex.