

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Gestión Tributaria Provincial de Albacete. Dirección

ANUNCIO

Objeto: Bases de la convocatoria del proceso selectivo para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Informática vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de Gestalba, e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024.

Actualmente se encuentra vacante una plaza de técnico de Informática, grupo C1, Escala: Administración Especial, sistema de selección concurso-oposición, Nivel de CD 22, tal y como figura en la Relación de Puestos de Trabajo de Gestalba aprobada por Consejo Rector de 11 de julio de 2024 y Pleno de la Excm. Diputación de 23 de septiembre de 2024 y de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el artículo 102 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal de Administración Local y supletoriamente 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 de la Administración General del Estado.

El sistema en la categoría de plaza de Técnico de Informática, grupo C1 debe realizarse por concurso oposición u oposición libre, tal como figura en la Relación de Puestos de Trabajo de Gestalba. A tal efecto, la Comisión Paritaria de Contratación, en uso de las facultades que le otorga el artículo 6.3 del vigente Convenio Colectivo, redactó, con fecha 23 de octubre de 2024, la propuesta de bases para la provisión de una plaza de Técnico Informático C1 en la plantilla funcional de este organismo autónomo, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

La competencia para aprobar dichas bases corresponde a la Presidencia de este Organismo Autónomo, en virtud de lo establecido en la letra g) del artículo 34.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en relación con lo dispuesto en la letra q) del artículo 11.2 de los Estatutos de este Organismo Autónomo.

Asimismo, la competencia para aprobar la convocatoria del presente procedimiento selectivo corresponde igualmente a la Presidencia de este Organismo Autónomo, en virtud de lo establecido en la letra a) del apartado 12 del artículo 61 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con lo dispuesto en la letra q) del artículo 11.2 de los Estatutos de este Organismo Autónomo.

En virtud de lo expuesto,

RESOLUCIÓN: Esta Presidencia dispone:

Primero.- Decidir la aprobación de las bases reguladoras para la provisión de una plaza de Técnico de Informática C1 vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de Gestalba, que se regirá por las siguientes,

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de personal para su nombramiento como funcionario de carrera de una plaza de Técnico de Informática (C1) vacante en la plantilla de personal de Gestalba.

Esta plaza está incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares y se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1 dotadas con las retribuciones correspondientes.

El número de plazas convocadas se incrementará con aquellas que resulten vacantes, en la categoría profesional de Técnico Informático C1 como consecuencia de los procedimientos selectivos de que se convoquen por Gestalba que finalicen con anterioridad a la fecha de la realización del ejercicio práctico de la fase de oposición del presente procedimiento de selección y de aquellas incluidas en las ofertas de Empleo Público que se aprueben con anterioridad a dicha fecha.

La elección del sistema selectivo de concurso-oposición viene motivada por dos cuestiones fundamentales, resumidas a continuación.



La primera hace referencia a la especificidad del puesto, Técnico Informático C1 cuya titulación específica la incluyen dentro de la escala de Administración Especial. Respaldan el planteamiento las funciones atribuidas a los puestos en la RPT y la exigencia de conocimientos específicos en los procesos selectivos. Según el artículo 8.2 del RD 896/1991, en dichos procesos la proporción en los programas de ejercicios teóricos que determine la convocatoria es la que va a definir la especialidad de las plazas. Siendo así que, para Administración Especial solo una quinta parte versará sobre materias comunes. En cuanto a materias específicas para el acceso a la Escala de Administración Especial, los programas contendrán 4 quintas partes sobre normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, figuren o no entre las materias comunes.

La segunda se centra sobre que la gestión y recaudación de impuestos es un área altamente especializada dentro de la administración pública, que maneja grandes volúmenes de información tributaria sensible y está sujeta a una regulación específica. Un Técnico de Informática con experiencia previa en entornos similares ya sea de la administración estatal, autonómica o local, entenderá mejor las necesidades específicas del organismo convocante, como la protección de datos, la auditoría de sistemas, y el manejo de bases de datos complejas.

Asimismo, los sistemas informáticos que se manejan en la gestión y recaudación de impuestos deben cumplir con altos estándares de seguridad para proteger información protegida de los contribuyentes. Un Técnico/a de Informática con experiencia en proyectos previos relacionados con la seguridad informática en el ámbito tributario tendrá habilidades esenciales para garantizar la protección contra ciberataques, la preservación de la confidencialidad de los datos y la implementación de protocolos de encriptación o autenticación segura.

Por otro lado, los procedimientos de gestión y recaudación de impuestos implican la gestión de grandes bases de datos y el manejo eficiente de volúmenes masivos de información tributaria. Un Técnico/a de Informática experimentado podrá aportar conocimientos valiosos sobre automatización de procesos repetitivos, lo que supone ahorrar tiempo y reducir la posibilidad de errores humanos. Por último, en un entorno tan complejo como el de la gestión y recaudación de impuestos, la experiencia aporta la capacidad de prever y resolver de forma proactiva problemas técnicos antes de que se conviertan en fallos críticos. Un Técnico/a de Informática con experiencia en gestión de sistemas críticos, como los que se emplean en la administración tributaria, tiene más posibilidades de implementar soluciones resilientes frente a caídas del sistema, cuellos de botella o errores en el procesamiento de datos.

En resumen, la experiencia laboral previa en el área de sistemas informáticos vinculados a la gestión y/o recaudación de impuestos en la administración estatal, autonómica o local, ya sea como funcionario o personal laboral, es imprescindible para garantizar la eficiencia, seguridad y eficacia en el cumplimiento de las funciones de un Técnico/a de Informática en una administración tributaria. Por lo que valorar dicha experiencia en un proceso selectivo para la provisión de una plaza de Técnico Informático no solo mejora la calidad del personal seleccionado, sino que también asegura una adaptación más rápida y eficaz del mismo a las necesidades de Gestalba, protegiendo tanto la información sensible como los recursos públicos.

La presente convocatoria se acoge a lo establecido en el artículo 46 de la Ley 4/2011 del EPCLM, en cuanto a la valoración del total de los méritos en la fase de concurso, no excediendo del veinticinco por ciento de la puntuación total del proceso selectivo. Garantizando así los principios de igualdad, mérito y capacidad, sin desdeñar “el mérito” obtenido por los años de servicio, que redundan de manera directa en la calidad de la prestación de los servicios públicos.

Las funciones a desempeñar son las contenidas en el catálogo de funciones por puesto y las retribuciones asignadas a dichos puestos son las que se aprobaron con la relación de puestos de trabajo de este organismo y las normas de catalogación.

Segunda.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso-oposición libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

Nacionalidad española o nacionales de estados miembros de la Unión Europea, sus familiares de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspi-

rantes. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Tener cumplidos dieciséis años (Orden HFP/688/2017, de 20 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso o el acceso en cuerpos o escalas de la Administración General del Estado “décimo”) y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

Estar en posesión del Título de Ciclo Formativo de Grado Medio de Formación Profesional de la Familia Informática o superior, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Los aspirantes deberán estar en posesión de los títulos académicos correspondientes o haber aprobado los exámenes para su obtención y abonado los derechos para su expedición, y en su caso, tener la homologación correspondiente, en la fecha en la que se acabe el plazo de presentación de instancias.

No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión como funcionario o funcionaria de carrera de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

Las personas con grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 % podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten durante el plazo de presentación de instancias.

En cualquier caso no se tendrán en consideración las solicitudes de adaptación que se efectúen con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, ni las certificaciones de adaptación concedidas por la Administración competente que se hayan aportado con posterioridad a la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo.

La relación de adaptaciones concedidas se hará pública a través de anuncio en el tablón electrónico de Gestalba.

Tercera.– Solicitudes.

I. Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Presidente de Gestalba, en la que deberán manifestar

que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Las solicitudes para participar en el presente procedimiento selectivo únicamente podrán cumplimentarse y presentarse electrónicamente; a tal efecto se rellenará el modelo oficial al que se accederá exclusivamente a través de la web <http://www.dipualba.es/EmpleoPublico/convocatorias.aspx>, el cual, una vez cumplimentado,

quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica.

Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio lo podrán hacer a través del punto de atención asistida y registro de instancias que existe a tal efecto.

La instancia se considerará validada si realiza el pago de la tasa correspondiente por los medios que se indican en el trámite o se recibe la información del pago por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno), o se acredite por cada aspirante o se compruebe por Gestalba, según los casos, la exención de la tasa de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Si un aspirante, durante el plazo de presentación de solicitudes, realizara varias instancias, se dará por válida la última instancia presentada a efectos cumplimiento de datos para su admisión.

Cada aspirante debe abonar la tasa de 22 euros correspondiente, de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por Gestalba, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera publicada en el BOP de Albacete número 57 de 17 de mayo de 2024.

El pago de la tasa se efectuará por medios telemáticos o bien a través de entidad bancaria colaboradora de conformidad con las instrucciones que aparecen en la sede electrónica <http://www.dipualba.es/EmpleoPublico/convocatorias.aspx>

Cada aspirante exento de pago debe realizar el trámite de exención de pago, lo que implica la autorización expresa a Gestalba para la comprobación, en los casos que proceda, mediante la plataforma de interoperabilidad, o mediante el sistema correspondiente, de la situación alegada que da derecho a dicha exención, o adjuntar la documentación que acredita dicha exención.

Se eximirá del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de Gestalba:

a) Sujetos pasivos que acrediten fehacientemente tener una discapacidad igual o superior al 33 %, debiendo justificarlo mediante certificado o documento acreditativo de dicha discapacidad, expedido por la Administración Pública u organismo autónomo correspondiente.

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito para el disfrute de esta exención que, carezcan de rentas iguales o superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. No será necesario acreditar este extremo, excepto si se opone expresamente a la interconsulta entre administraciones, quedando autorizada Gestalba con la realización de la solicitud de exención, para su consulta a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritos como demandantes de empleo, y la fecha desde la que se encuentran en tal circunstancia y declarar que no perciben ingresos iguales o superiores al salario mínimo interprofesional.

c) Sujetos pasivos miembros de familias numerosas. Para acreditar esta condición se aportará el documento justificativo expedido por la comunidad autónoma correspondiente.

d) Sujetos pasivos víctimas de violencia de género. Esta condición se acreditará mediante resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de violencia de género.

II. Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo II de estas bases y que se generará automáticamente con la instancia electrónica, en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente las personas aspirantes a las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, en el plazo establecido para ello en la base sexta, previo requerimiento del Tribunal calificador, que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico <https://Gestalba.sedipualba.es/tablondeanuncios/default.aspx>

III. Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).



IV.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las sucesivas publicaciones relativas al presente procedimiento selectivo se efectuarán en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba.

La documentación oportuna a efectos de acreditación de las exenciones se podrá presentar en el Registro General de Gestalba (plaza de la Mancha, número 15 de Albacete. Horario de registro: De 9:00 horas a 14:00 horas de lunes a viernes) o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de Gestalba dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en este determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de personas admitidas y excluidas quedará elevada a definitiva.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

No se considerará subsanable la falta de pago en plazo de las tasas por derechos de examen en el supuesto de que el interesado/a no se encuentre exento/a del pago de la misma.

Quinta.– Tribunal calificador.

I. Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 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, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y serán designadas por el Presidente de Gestalba, estando formado por los siguientes miembros:

Presidencia: Una persona empleada pública de Gestalba o de la Excma. Diputación, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Secretaría: Una persona empleada pública de Gestalba o de la Excma. Diputación de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Vocales: Tres personas empleadas públicas de Gestalba o de la Excma. Diputación de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria.

La designación de la composición del Tribunal, que incluirá la de las respectivas suplencias, se hará pública en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba. Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y voto.

El Tribunal calificador actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares podrán ser sustituidos por los correspondientes suplentes designados.

II.– El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría– y estará facultado para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

El Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona

interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

III.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor técnico especialista, para todas o algunas de las pruebas. Dicho personal se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborará con el Tribunal y tendrá voz pero no voto. Asimismo el Tribunal, podrá acordar la incorporación de personal colaborador o vigilante que le ayudará en la realización de las pruebas. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que las vocalías del Tribunal calificador.

IV.– Los/las miembros del Tribunal, el personal asesor, colaborador o vigilantes de examen, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo a la Presidencia del Tribunal o a la dirección de Gestalba, en el momento en que tengan conocimiento de su nombramiento– y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Oficina Central de Gestalba sita en plaza de La Mancha, número 15, de Albacete.

VI.– El Tribunal tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VII.– Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración, a los tribunales calificadores y a quienes participen en el proceso selectivo.

Sexta.– Sistema de selección.

El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición libre, consistiendo en la celebración sucesiva de la fase de oposición y de la fase de concurso, en este orden, valorándose los méritos de la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Séptima.– Fase de oposición: La fase de oposición, de carácter obligatorio, en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes estará compuesta por dos ejercicios, ambos eliminatorios: Uno de carácter teórico y otro de carácter práctico.

El total de puntos posibles a obtener en esta fase de oposición será de treinta puntos que vendrán determinados por la suma de la puntuación obtenida en los siguientes ejercicios:

A) Ejercicio tipo test:

Consistirá en un ejercicio de tipo test, en el que se deberá contestar, durante el tiempo máximo de determine el Tribunal Calificador, un cuestionario de 50 preguntas, basadas en el temario contenido en el anexo I de esta convocatoria cada una de ellas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Las respuestas contestadas incorrectamente serán penalizadas valorándolas negativamente mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{\text{Número de aciertos} - (\text{número de errores}/3)}{\text{Número total de preguntas}} \times 10$$

B) Ejercicio práctico:

Consistente en resolver, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal calificador, dos supuestos o casos prácticos, en relación con los temas que forman parte del bloque de “materias específicas” del temario contenido en el anexo I de esta convocatoria. Los supuestos serán elaborados por los miembros de dicho Tribunal el día en que se realice la prueba.

Cada supuesto o caso práctico podrá obtener una calificación máxima de 10 puntos. Este ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Octava.– Fase de concurso.

La fase de concurso no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de

oposición. La valoración deberá incorporarse a la puntuación final de cada aspirante que haya superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final de cada aspirante y el orden de puntuación.

I. Autobaremación por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo II a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en la página web <https://Gestalba.sedipualba.es/tablondeanuncios/default.aspx>

Finalizada la fase de oposición el Tribunal calificador expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado esta fase con las puntuaciones anteriormente indicadas, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo de méritos, aportando los documentos a los que se refiere el apartado II de la presente base tercera.

El Tribunal procederá a valorar los méritos presentados por cada aspirante, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado V de la presente base.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

II. Normas generales sobre acreditación de méritos por cada aspirante.

Cada aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos que presente.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por cada interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno o alguna de los o de las aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos o admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por las personas aspirantes en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

Los servicios prestados en Gestión Tributaria Provincial de Albacete Gestalba, alegados en el autobaremo, serán comprobados por el Tribunal calificador que requerirá al Servicio de Recursos Humanos los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente se acreditarán mediante la presentación del título o copia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.



III. A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

IV. Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

V. Baremación de méritos. La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá exceder de 10 puntos. Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en la fase de concurso y que el Tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente regla:

Por cada mes de prestación de servicios como Informático C1, en cualquier administración pública como personal funcionario o como personal laboral: 0,1666 puntos.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. En todo caso, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o cuidado de familiares se computarán como jornada completa, y asimismo, los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, descartando del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

Finalizada la valoración de la fase de concurso, se sumará a la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final y el orden de puntuación.

Novena.– Desarrollo de las pruebas de la fase de oposición.

I.– Por resolución del Sr. Presidente de Gestalba que se publicará en el tablón de anuncios electrónico <https://Gestalba.sedipualba.es/tablondeanuncios/default.aspx> se anunciará, el día, hora y lugar en que se dará comienzo la fase de oposición. Los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba.

Desde la terminación del primer y el comienzo y el segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días hábiles.

II.– Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento de selección a quienes no comparezcan.

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 podrá hacer excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes el día de la celebración de prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de realizar la prueba.

El escrito será presentado en la sede electrónica, debiendo comunicar por teléfono a la dirección de Gestalba su presentación e indicando un teléfono de contacto con la interesada.

Estas situaciones darán lugar a un segundo llamamiento de las aspirantes afectadas. La prueba será realizada a la mayor brevedad posible, y en todo caso, antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo, su contenido será en términos similares al contenido de la prueba realizada en el primer llamamiento y serán definitivamente excluidas en el caso de que no comparezcan a este segundo llamamiento.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su identidad, debiendo concurrir a la celebración de los ejercicios con el documento nacional de identidad, pasaporte o cualquier otro documento que permita acreditar suficientemente su personalidad.

Durante la realización de los ejercicios, no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Décima.– Incidencias:

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

Undécima.– Relación de aspirantes aprobados y propuesta del Tribunal.

Finalizadas las fases de oposición y concurso, el Tribunal expondrá en el tablón de anuncios electrónico la “relación de aprobados”, por orden de puntuación. La propuesta de contratación del tribunal no podrá rebasar el número de plazas convocadas, incrementado con aquellas vacantes a las que se hace referencia en el tercer párrafo de la base primera de la presente convocatoria.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Duodécima.– En el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- b) Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico de la fase de oposición.
- c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos.

d) Por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, iniciándose por la letra a la que se refiere la resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado (BOE número 184 de 31 de junio de 2024).

Decimotercera.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas” a que se refiere la base undécima, cada persona propuesta deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base segunda I. de la presente convocatoria.

Título exigido en la base segunda, o, equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos objeto de esta convocatoria.

Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser



nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Los documentos serán originales, y las copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados en la fase de concurso.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presenta la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

III.– Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Decimocuarta.– Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.

Si algún/a aspirante no realizase solicitud de adjudicación de destino, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún/a otro/a aspirante.

Decimoquinta.– Nombramiento y toma de posesión.

Cumplimentado por cada aspirante propuesto o propuesta lo establecido en las bases anteriores y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Presidente de Gestalba efectuará los nombramientos correspondientes, debiendo cada interesado o interesada tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no tomaran posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimosexta.– Incompatibilidades.

Cada persona propuesta quedará sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Decimoséptima.– Comunicaciones e incidencias.

La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del tablón de anuncios electrónico de Gestalba, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica.

La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico de Gestalba será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos de la fase de concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

Las personas aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimoctava.– Se formará una bolsa de trabajo con los aspirantes que no obtengan plaza por el siguiente orden:

1.º) Por los aspirantes que habiendo aprobado las dos pruebas del procedimiento selectivo no hayan obtenido plaza, por orden de puntuación en las pruebas a lo que se sumará los puntos por servicios prestados.



2.º) Por los aspirantes que hayan aprobado solo la primera prueba de la convocatoria, por orden de puntuación en las pruebas a lo que se sumará los puntos por servicios prestados.

3.º) En el caso que la bolsa de trabajo no estuviera formada por 15 aspirantes una vez adjudicada la plaza, se completará la bolsa de trabajo por aspirantes no incluidos en los apartados anteriores, por orden de puntuación del primer ejercicio hasta la cantidad mencionada en el presente apartado.

En el supuesto de que se produzcan empates en la puntuación obtenida en cada uno de los apartados anteriores, se seguirán los criterios establecidos en la base duodécima.

Decimonovena.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en 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 en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

La resolución que adopte se notificará electrónicamente a los seleccionados para quedar vinculados a las plazas, y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, constituyendo tal publicación el medio de notificación a los demás participantes, conforme a lo establecido en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015.

Vigésima.– Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, según se dispone en el artículo 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de 13 de julio de 1998. Con Carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo Provincial de Gestión Tributaria de Albacete, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015.

Cuanto actos administrativos en el procedimiento de selección, se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015. Queda establecida la obligación de relacionarse con esta Administración, en lo relativo a este procedimiento selectivo, a través de medios electrónicos (artículo 14.3 Ley 39/2015), mediante presentación de instancia en el Registro General de Gestalba en la sede electrónica de Sedipualba <https://Gestalba.sedipualba.es/carpeta ciudadana/tramite.aspx?idtramite=51>

Toda notificación particular a los interesados se realizará a través de la carpeta ciudadana de la sede electrónica <https://Gestalba.sedipualba.es> siendo necesaria para su recepción disponer de certificado digital o cl@ve.

Segundo.– Decidir la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico de Informática C1 en la plantilla de personal funcionario de Gestalba mediante el sistema de concurso-oposición libre, que se regirá por las bases aprobadas en el punto primero de la presente resolución.

Lo que se publica para general conocimiento.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.



Tema 2.– La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las atribuciones del Rey. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3.– La organización territorial del Estado. Las comunidades autónomas.

Tema 4.– El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. Estructura y contenido.

Tema 5.– Las entidades locales. El municipio. Organización y competencias. Órganos de gobierno municipales en los municipios: El Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local. Otros órganos.

Tema 6.– El procedimiento administrativo. Principios generales y fases del procedimiento general.

Tema 7.– La potestad sancionadora de la Administración. Principios del procedimiento sancionador.

Tema 8.– Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Situaciones, derechos y deberes. Régimen económico. Incompatibilidades.

MATERIAS ESPECÍFICAS

GRUPO 1.– SISTEMAS OPERATIVOS, CERTIFICADOS Y SEGURIDAD.

Tema 9.– Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 10.– Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: Acondicionamiento y equipamiento.

Tema 11.– Sistemas de almacenamiento. Protección RAID. Almacenamiento Directo (DAS). Almacenamiento en red (NAS). Redes de almacenamiento (SAN). El protocolo FiberChannel y FCoE.

Tema 12.– Cifrado. Infraestructura de clave pública PKI. Certificados digitales. Protocolos SSL/TLS. PGP.

Tema 13.– Virus informáticos y malware. Definición. Tipos de virus y malware. Mecanismos de infección. Medidas de detección y prevención en entornos corporativos. Recuperación de desastre en casos de infección de virus informáticos.

Tema 14.– Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario. Seguridad física y lógica.

GRUPO 2.– COMUNICACIONES.

Tema 15.– Redes IPv4. Direccionamiento IPv4. Máscara de red, identificador de red y de host. Subnetting y Supernetting. Direccionamiento sin clases. Traducción de direcciones de red (NAT). Protocolos de nivel de red (ICMP, IGMP, etc.) y de nivel de transporte (SCTP, TCP UDP).

Tema 16.– Redes IPv4. Sistema de resolución de nombres de Internet. Dominios y subdominios. Dominios de resolución inversa. Tipos de servidores DNS. Zonas y transferencia de zonas.

Tema 17.– Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos SMTP, POP3, IMAP, MIME. Principales programas servidores. Formas de acceso al correo electrónico. Seguridad en el correo electrónico. SSL, TLS. El correo basura.

Tema 18.– Redes inalámbricas WiFi. Generalidades. Estaciones, puntos de acceso, sistema de distribución, conjunto de servicios básicos y extendidos (BSS y ESS) El estándar IEEE 802.11 y protocolos asociados.

GRUPO 3.– BASES DE DATOS. POSTGRESQL.

Tema 19.– Manejo de datos en PostgreSQL-Arquitectura de servidor. Jerarquía de objetos y funciones.

Tema 20.– Manejo de datos en PostgreSQL-Trabajando con transacciones.

Tema 21.– Herramientas cliente. Herramientas para exportar o importar datos en PostgreSQL.

Tema 22.– Manejo de datos en PostgreSQL-Optimización de SQL y de servidor.

GRUPO 4.– LINUX DEBIAN.

Tema 23.– Gestión de: Ficheros, básica y avanzada de usuarios, procesos, tareas, y básica y avanzada de paquetes en Linux.

Tema 24.– Inicialización del sistema, registro de mensajes y optimización del sistema.

Tema 25.– Particionado del almacenamiento. Sistemas locales de ficheros y swap.

Tema 26.– Red, dispositivos y conexiones de red. Network File System. El firewall de Linux. Security Enhanced.

GRUPO 5.– DESARROLLO DE APLICACIONES.

Tema 27.– HTML, JavaScript, ShellScript(bash), Servicios RestFull y SOAP.

Tema 28.– Python (Django).

Tema 29.– Bibliotecas de manipulación y análisis de datos: Python (Pandas, numpy, XlsxWriter)



Tema 30.– Servicios web Apache, servidores de aplicaciones virtuales con Python.

GRUPO 6.– ENTORNOS DE VIRTUALIZACIÓN.

Tema 31.– VMWare vSphere 6.7 Arquitectura general. Servidores ESXi. Servidores vCenter. Arquitectura de Single Sign On. Configuración de red. Conmutadores estándar. Conmutadores distribuidos. Configuración de puertos VMkernel. Gestión de grupos de puertos. Gestión de redes para máquinas virtuales. Configuración de políticas en conmutadores estándar y distribuidos.

Tema 32.– VMWare vSphere 6.7 Usuarios y grupos locales y de vCenter. Gestión de permisos a usuarios

Tema 33.– VMWare vSphere 6.7 Gestión de almacenamiento. Adaptadores y dispositivos de almacenamiento. Datastores de tipo VMFS y NFS, políticas de selección de camino.

Tema 34.– VMWare vSphere 6.7 Máquinas virtuales. Creación y configuración de VMs. Plantillas y clonado de máquinas. VMWare Tools. Gestión de Snapshots.

GRUPO 7.– SOPORTE USUARIOS: WINDOWS 10 Y LIBREOFFICE.

Tema 35.– Windows 10. El sistema operativo Windows 10. La interfaz de Windows 10. Administración de cuentas. El explorador de archivos. Búsquedas. Aplicaciones incluidas en Windows 10. La impresora y otros dispositivos. Accesibilidad. Personalización. Administración del sistema. Redes.

Tema 36.– LibreOffice Writer.

Tema 37.– LibreOffice Calc.

GRUPO 8.– ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA.

Tema 38.– Plataforma Sedipualba. Definiciones y conceptos básicos. Sede electrónica. Conceptos básicos de las herramientas para tramitadores SEGEX, SEFYCU, SEGRA, SERES, SECOIN, SEFACE, SECA y AdminSedeElectrónica.

Tema 39.– Interoperabilidad estatal: Especificaciones SCSP. Arquitectura de comunicaciones. Red SARA.

Tema 40.– Infraestructuras, servicios y compartidos para la interoperabilidad entre administraciones públicas. Cl@ve, FIRE, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos y la Plataforma de Contratación del Sector Público.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la base sexta de la convocatoria. El Tribunal no valorará la fase de concurso de las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Nombre	
Apellidos	
DNI	

Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 10 puntos, conforme a la siguiente regla:

Por cada mes de prestación de servicios como Informático C1, en cualquier administración pública como personal funcionario en régimen o como personal laboral: 0,1666 puntos.

Desde fecha(dd/mm/aa)	Hasta fecha(dd/mm/aa)	Período trabajado
Total servicios (años/meses/días)		
Autobaremación 0,1666 x número meses		

Bibliografía orientativa materias específicas:

GRUPO 1:

Sistemas operativos monopuesto - María del Pilar Alegre Ramos - ISBN 9788428341394

https://es.wikipedia.org/wiki/Centro_de_procesamiento_de_datos



https://openaccess.uoc.edu/bitstream/10609/142846/17/PLA3_Infraestructura%20de%20clave%20p%C3%BAblica.pdf

Análisis de Malware para Sistemas Windows - Mario Guerra Soto - ISBN 978-8499647661

Redes Privadas Virtuales - Javier Andrés Alonso - ISBN 978-8478979295

Proteja su ordenador y sus datos Sortear los peligros y aplicar buenas prácticas - Guillaume PIGEON - ISBN: 978-2-409-03627-9

GRUPO 2:

Redes informáticas nociones fundamentales (protocolos, arquitecturas, redes inalámbricas...) - José DOR-DOIGNE - ISBN 978-2-409-03826-6

Internet and Web Development Fundamentals: Learn how the Internet Works - HTTP/HTTPS, Mail Delivery (SMTP), LAN, WAN, Network Basics & Firewalls - ISBN 979-8816791595

The WiFi Networking Book: WLAN Standards - ISBN 978-1073328420

GRUPO 3:

PostgreSQL for Data Architects - Jayadevan Maymala - ISBN 978-1-78328-860-1

GRUPO 4:

Mastering Debian 12: A Comprehensive Guide to System Administration: Debian Administration - ISBN 979-8326884107

GRUPO 5:

Learning Python: Powerful Object-Oriented Programming - Mark Lutz - ISBN 978-1449355739

<https://numpy.org/>

<https://www.djangoproject.com/>

GRUPO 6:

VMware vSphere 6.7 Cookbook: Practical recipes to deploy, configure, and manage VMware vSphere 6.7 components - Abhilash G B - ISBN 978-1789953008

<https://docs.vmware.com/es/VMware-vSphere/index.html>

GRUPO 7:

Windows 10 Instalación y configuración - Philippe PAIOLA - ISBN 978-2-409-02577-8

Guía iniciación Libreoffice de principiante a avanzado: Manual completo para aprender todas las aplicaciones de la suite de LibreOffice - ISBN 979-8334581531

<https://es.libreoffice.org/>

GRUPO 8:

Sedipualba y eAdmin: www.sedipualba.es y administracionelectronica.gob.es

30.920