III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

PERSONAL

Mediante Resolución de la Alcaldía de 30 de mayo de 2017, Nº 1868/2017, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria de pruebas de selección de un Auxiliar Técnico Informático, Grupo C1, escala de Administración especial, Subescala Técnica auxiliar, mediante el sistema de oposición libre, que se publican para general conocimiento y efectos.

En Arroyo de la Encomienda a, 2 de junio de 2017.- El Alcalde.- Fdo.: José Manuel Barrio Marco.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
Núm. 113 Jueves, 15 de junio de 2017 Pág. 16
cve: BOPVA-A-2017-02593
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

BASES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE DE PERSONAL FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR TÉCNICO INFORMÁTICO DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA DE 2017.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para cubrir una plaza de Auxiliar Técnico Informático, Grupo C1, escala de Administración Especial, Subescala Técnica auxiliar, mediante el sistema de oposición libre. Dicha plaza está incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2016.

SEGUNDA: CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES:

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del EBEP.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a ó 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.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional en Informática FPII/Ciclo Formativo Grado Superior, o estar en condiciones de obtenerlo, expedido con arreglo a la Legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, mantenerse hasta la toma de posesión, y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo.

TERCERA: .- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección deberán contener los datos personales de los/as solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las presentes bases para la plaza a la que se opte, y la expresión, de que, en caso de ser nombrados/as, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
Núm. 113 Jueves, 15 de junio de 2017 Pág. 17
cve: BOPVA-A-2017-02593
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda e irán acompañadas por:

Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

Fotocopia del Título académico.

Justificante del pago de los derechos de examen.

En ningún caso la mera presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma del impreso de solicitud.

3.2. Plazo de presentación de instancias.

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».

3.3. Lugar de presentación. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán, según el modelo que figura como Anexo III, en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda, o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente día en el que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Derechos de examen. Los derechos de examen, de 14 euros, serán satisfechos por los interesados en la cuenta municipal nº ES67-2108-2356-19-0030000002, con las reducciones correspondientes, en los siguientes casos previstos en la Ordenanza Fiscal reguladora, publicada en BOP 29-5-2008:

A) Perceptores/as del Ingreso Mínimo de Inserción: 100% de reducción de la tarifa correspondiente.

B).Discapacitados/as con grado de minusvalía igual o superior al 33%: 100% de reducción de la tarifa correspondiente, debiendo presentar el certificado acreditativo de dicha condición.

C) Demandantes de empleo con más de seis meses de antigüedad en esta situación: 50% de reducción de la tarifa correspondiente, debiendo aportar la documentación prevista en la Orden APU/423/2005, de 22 de febrero.

E) Los miembros de Familias Numerosas cuyos integrantes estén todos ellos empadronados/as en el municipio de Arroyo de la Encomienda: 30% de reducción de la tarifa correspondiente.

Si concurrieran más de una de las tres anteriores circunstancias se aplicará una reducción del 60% de la cuota.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 18
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

Igualmente podrá efectuarse el pago mediante giro postal, dirigido a la Tesorería de este Ayuntamiento, en el que conste el nombre, apellidos, domicilio y plaza a la que se opta y cuyo resguardo se unirá a la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Estos derechos no podrán ser devueltos más que en el caso de anulación de la convocatoria o de no admisión por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en la convocatoria.

CUARTA: ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valladolid, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página Web, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo los casos previstos en el art 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas

La resolución de la Alcaldía en la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se publicará en la forma indicada para la lista provisional, y en la misma se incluirá la composición del Tribunal Calificador, la indicación del lugar, día y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: Un Funcionario/a del Ayuntamiento de Arroyo de la Encomienda.

Vocales: Tres funcionarios/as designados por el Alcalde, de los cuales uno/a será un representante de la Administración de la Comunidad Autónoma.

Secretario y vocal: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente con los titulares, habrá de designarse.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la misma norma.

5.2. Actuación y constitución del Tribunal.–

La composición del tribunal calificador será técnica y deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas,

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 19
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. En ausencia del Presidente le sustituirá el vocal de más antigüedad en la Administración.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, siendo eliminados, a estos efectos, la puntuación más alta y la más baja. Si se repitiera alguna de ellas, sólo se eliminaría una.

La calificación de los ejercicios se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, y en la página Web del Ayuntamiento.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunos de los ejercicios señalados, así como adaptar el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados/as, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base, exclusivamente, a las cuales, colaborarán con el órgano de selección y actuarán con voz pero sin voto.

Asimismo, podrá valerse de la actividad de personal de apoyo para el desarrollo material de las pruebas.

5.3. Revisión de las resoluciones del Tribunal.– Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Art. 106 y siguientes de la Ley de Procedimiento Administrativo, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

5.4. Clasificación del Tribunal.– El Tribunal tendrá la categoría de segunda, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA: SISTEMA DE SELECCIÓN

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 20
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema de oposición libre, que constará de varios ejercicios o pruebas de carácter eliminatorio:

a) Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test elaborado por el Tribunal el mismo día de celebración del ejercicio, sobre las materias del Temario.

Constará de 10 preguntas tipo test que versarán sobre los temas contenidos en la parte general (Anexo I) y 30 preguntas referidas a la parte especial del programa que figura en el Anexo II de las presentes bases.

Se añadirán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones: 3 de la parte general y 2 de la parte especial.

Se calificará de 0 a 10 puntos, estableciendo la nota de corte el propio Tribunal.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,20 puntos.

Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,10 puntos.

Las preguntas no contestadas no se penalizan. En este ejercicio se valorará el conocimiento teórico del aspirante sobre el temario.

b) Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico entre dos seleccionados por el Tribunal sobre las materias específicas del programa, que elaborará el mismo día de celebración del ejercicio. En esta prueba el supuesto podrá realizarse con medios informáticos si el Tribunal lo estima conveniente.En este ejercicio que será dictado por el Tribunal, se valorará la ortografía y la sintaxis.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de una hora y treinta minutos. Seguidamente el ejercicio se trasladará por el/la opositor/a a texto impreso, utilizando un ordenador personal con la aplicación informática de «Microsoft Office», en un tiempo máximo de treinta minutos. El ejercicio, a juicio del Tribunal, podrá ser leído posteriormente por los/as opositores/as, en sesión pública, pudiendo el Tribunal formular cuantas preguntas considere, durante un período máximo de diez minutos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la idoneidad de la solución planteada, la capacidad de análisis, la aplicación razonada de los conocimientos, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y la claridad de ideas en orden a la resolución del supuesto planteado.

La valoración de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo.

SEPTIMA: DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 21
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

El Calendario para la celebración de las pruebas será el que determine el Tribunal una vez constituido, no pudiendo exceder el plazo para la resolución del procedimiento selectivo de 8 meses. Los solicitantes podrán entender desestimadas sus peticiones transcurrido ese tiempo sin que recaiga resolución expresa.

Quince días antes, como mínimo, del comienzo del primer ejercicio, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento, el día, hora y lugar en que habrá de celebrarse.

7.1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados, la no personación de un/a aspirante en el lugar de celebración de cualquiera de los ejercicios obligatorios o la personación una vez que hayan dado comienzo, supondrán, de manera automática, el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos. El Tribunal podrá apreciar libremente las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las pruebas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

7.2. El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se llevará a cabo alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra «h», de conformidad con la Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «ñ», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «o», y así sucesivamente.

7.3. En cualquier momento del proceso selectivo los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7.4. Tras la celebración del primer ejercicio no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el «Boletín Oficial de la Provincia». Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios y en la página WEB del Ayuntamiento con veinticuatro horas de antelación al comienzo de las mismas.

7.5. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

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

OCTAVA: CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS Y RELACION DE APROBADOS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 22
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

Los ejercicios de la oposición serán calificados, cada uno de ellos, con un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco punto en cada uno de ellos. La nota resultante de la fase de oposición, será la nota media de los ejercicios aprobados.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. La calificación de los ejercicio será la media resultante de dividir la suma de los puntos otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal presentes entre el número de los mismos, teniendo en cuenta que no se computarán para dicha media aquellas notas que se desvíen de la media de dicho Tribunal, por exceso o por defecto, en más de dos puntos.

Terminada la calificación, el Tribunal publicará inmediatamente en el tablón de anuncios y en la página Web de la Corporación, la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, precisándose que el número de aprobados no podrá superar el de plazas convocadas.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los tres ejercicios.

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

En cualquier caso, la posible superación de los ejercicios de que consten las pruebas selectivas no concederá derecho alguno a los aspirantes, ya que la propuesta para el nombramiento en la plaza o plazas convocadas se efectuará en función de la mayor puntuación obtenida en los mismos.

En el caso de que ningún aspirante hubiera superado la totalidad de los ejercicios, el Tribunal declarará desierto el procedimiento selectivo.

Todo ello sin perjuicio de que los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición o alguna de las fases o pruebas, pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo para las plazas a que se refiera la convocatoria, con el fin de garantizar una mayor celeridad en la cobertura temporal de los puestos de trabajo vacantes en la Corporación.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía para que se efectúen los correspondientes nombramientos.

NOVENA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Los/as aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia autentificada o fotocopia (que deberán presentarse acompañada de original, para su compulsa) del D.N.I. y del título académico, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 23
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar. Los/as aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes que acredite tal condición, así como la compatibilidad en el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

c) Declaración jurada 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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el 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 empleado público.

d) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, un aspirante propuesto no presentara la documentación exigida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas. Esta misma propuesta se formulará en caso de desistimiento o renuncia de los seleccionados/as e incluso nombrados/as antes de su toma de posesión.

Cumplidos los requisitos precedentes, el Alcalde de este Ayuntamiento efectuará el nombramiento del aspirante propuesto, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de dicho nombramiento. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de funcionario/a, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento.

Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMA: INCIDENCIAS

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valladolid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 24
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

ANEXO I

TEMARIO: PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la constitución española.

Tema 2.- La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial. El Poder Ejecutivo.

Tema 3.- Las Comunidades Autónomas especial referencia a los Estatutos de Autonomía.

Tema 4.- El Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía Local.

Tema 5.- Los impuestos y las tasas municipales. El presupuesto municipal: estructura. Fases del gasto.

Tema 6.- El expediente administrativo electrónico. La notificación electrónica.

Tema 7.- La sede electrónica. Portal de Internet.

Tema 8.- Sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Actuación administrativa automatizada. Sistemas de firma para la actuación administrativa automatizada.

Tema 9.- Firma electrónica del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

ANEXO II

PARTE ESPECIAL.

Tema 1.– Ordenadores Personales. Arquitectura. Procesadores. Tipos y características. Instalación y configuración de componentes hardware. Configuración de Ordenadores Personales. BIOS y UEFI.

Tema 2.– Reparación de Ordenadores Personales. Principales averías, mensajes de error de la BIOS. Sustitución y detección de componentes averiados: Disco Duros, Memorias, Tarjetas Gráficas, y Tarjetas de Red.

Tema 3.– Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 4.– Conceptos Básicos sobre Organización de la Información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, y bases de datos.

Tema 5.– Introducción a los lenguajes de programación. Tipos de datos. Operadores aritméticos. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones, parámetros. Pseudo-código.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 25
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

Tema 6.– Hardware y software de red. Redes LAN, MAN y WAN. Cableado estructurado. Gestión e identificación de fallos.

Tema 7.– El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO.

Tema 8.– El protocolo TCP/IP conceptos, Direcciones IPv4 e IPv6, Mascara de Red, Puerta de Enlace, DNS, DHCP.

Tema 9 - Sistemas de comunicación inalámbricos. Wifi, Protección WEP y WPA. Enlaces WDS.

Tema 10.– Procesadores de Textos: Conceptos fundamentales. Microsoft Word: El entorno de trabajo, formatos, tablas, gráficos, combinar correspondencia, estilos, plantillas, formularios, Gestión de documentos, configuración e impresión.

Tema 11.– Hojas de cálculo: Conceptos fundamentales: Microsoft Excel: El entorno d trabajo: celdas, formatos, fórmulas, gráficos, tablas dinámicas. Gestión de las hojas de un libro, configuración e impresión de la hoja de cálculo.

Tema 12.– Presentaciones. Conceptos fundamentales. Powerpoint y Visio. El entorno de trabajo. Formatos, animaciones, diagramas, organigramas, plantillas. Gestión de archivos, configuración e impresión documentos.

Tema 13.– Bases de datos: conceptos fundamentales. Microsoft Access 2016. Entorno de trabajo de Access. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importar, vincular y exportar datos.

Tema 14.– Windows 7 y Windows 10: Fundamentos. Instalación y Configuración, Trabajo en Red, recursos Copartidos y Permisos, Gestión de Periféricos.

Tema 15.- Windows Server 2008, 2012 y 2016: Requisitos, Instalación, Directorio Activo, DNS, DHCP, Políticas de Grupo, Servidor de Archivos, Servidor de Impresión, Servidor Web, Servicios de Certificado, Servicio WSUS, Herramientas de detección de errores y Monitorización, Copia de Seguridad y Powershell.

Tema 16.- Linux Server: Fundamentos, Instalación, uso básico de Comandos.

Tema 17.- Almacenamiento DAS, NAS, SAN y VSAN: Conceptos, Características, Elementos, Topologías, Alta Disponibilidad.

Tema 18.– Exchange: Diseño, requisitos, Instalación, Administración, Buzones, Gestión de la Base de Datos, Alta Disponibilidad, AntiSpam, Seguridad.

Tema 19.– Hypervisor VMWare: Diseño, Instalación, Administración, Conceptos, Alta Disponibilidad, Escalabilidad y Copia de Seguridad.

Tema 20.– Escritorios Remotos con Terminal Server y Citrix: Conceptos, Instalación, Despliegue, Configuración y resolución de problemas

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 26
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

Tema 21 – Escritorios Remotos Virtuales con Horizon: Conceptos, Instalación, Despliegue, Configuración y resoluciones de problemas.

Tema 22.– Computación en la Nube: Conceptos, Modelos, Implantación, Migración y Seguridad.

Tema 23.- Bases de Datos SQL y Oracle 11g. Conceptos, Instalación, Gestión de usuarios, Gestión de estructuras de almacenamiento, Copia de seguridad y Recuperación.

Tema 24.– Sistemas de Comunicación Inalámbricos. Wifi, WiMax, GGPRS, HSPA, LTE. Conceptos y Seguridad.

Tema 25.- Internet. Pasarelas de Pago, Conexiones Seguras, Certificado Digital, Firma Electrónica, Redes Sociales.

Tema 26.– Amenazas en la Red: Vías de Infección, Medidas Preventivas, Tipos de amenazas: Malware, Gusanos, Troyanos, Ransomware. La Deepnet y el Bitcoin.

Tema 27.- VoIP con Asterisk. Fundamentos, Instalación y configuración, Usuarios, Asterisk DB, Protocolos VoIP, Buzones de Voz, Salas de Conferencia, Seguridad.

Tema 28.– La legislación de protección de datos de carácter personal: La Directiva 95/46/CE, La Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD).

Tema 29.– Legislación de propiedad intelectual del software.

Tema 30.—El Reglamento de medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal. La Agencia de Protección de Datos.

Tema 31.- Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación. Aseguramiento e interoperatibilidad de la firma electrónica.

Tema 32.- Archivo electrónico de documentos.

Tema 33.- Transmisiones de datos entre Administraciones Públicas. Esquema Nacional de Interoperabilidad y Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 34.- Reutilización de sistemas y aplicaciones de propiedad dela Administración. Transferencia de tecnología entre Administraciones.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 27
cve: BOPVA-A-2017-02593
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES			
DNI	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA DE NACIMIENTO	LOCALIDAD NACIMIENTO	PROVINCIA	TELÉFONO
DOMICILIO			
DIRECCIÓN	LOCALIDAD	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL
CORREO ELECTRÓNICO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:			

CONVOCATORIA		
Escala, Subescala, Plaza	Grupo	Forma de Acceso
Fecha BOE	Tasa: Derechos de Examen	Año Oferta de Empleo
Título Académico exigido en la Convocatoria:		

TÍTULO ACADÉMICO DEL ASPIRANTE

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de .....

(Firma)

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE VALLADOLID
cve: BOPVA-A-2017-02593 Jueves, 15 de junio de 2017 Núm. 113 Pág. 28
sección: III.-ADMINISTRACIÓN LOCAL
organismo: AYUNTAMIENTO DE ARROYO DE LA ENCOMIENDA