

BASES REGULADORAS DE LA OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICA/O MEDIA/O DE INFORMÁTICA, POR EL TURNO LIBRE, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema selectivo de **OPOSICIÓN**, de una plaza de **TÉCNICA/O MEDIA/O DE INFORMÁTICA**, por el turno libre, perteneciente a la Oferta Pública de Empleo de 2023.

Denominación plaza	TÉCNICA/O MEDIA/O DE INFORMÁTICA
Régimen	Funcionarial
Escala/Subescala/Clase	Administración Especial Subescala: Técnicos Clase: Técnicos Medios
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	A2
Titulación exigible	Título de Grado en Informática, Grado en Ingeniería en Informática, Ingeniería Técnica en Informática, o titulación de grado equivalente, según el sistema de titulaciones vigente.
Nº plazas	1
Códigos de plaza	2230001 (OEP 2023)
Jornada	Completa

Esta plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A2 de titulación, dos pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

A esta convocatoria podrán acumularse todas aquellas vacantes que se produzcan antes de que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la correspondiente oferta de empleo público.

Esta convocatoria se registrará por las presentes bases específicas y por las Bases Genéricas aprobadas por la Junta de Gobierno Local de 28 de mayo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante del día 30 de junio del mismo año.

Las Bases de la presente convocatoria, una vez aprobadas, se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y se harán públicas en el tablón de anuncios y edictos electrónicos del Ayuntamiento de Elche y en la página web municipal de Recursos Humanos, insertándose un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo es necesario reunir, el día de la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos exigidos para el acceso y, además, los siguientes:

a) En función de la nacionalidad, podrán participar en las pruebas:

*Los españoles y las españolas.

*Las personas con nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o con nacionalidad de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, con excepción de aquellos empleos públicos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

También podrán participar, con la excepción anterior, el o la cónyuge, descendientes y descendientes del o de la cónyuge, de los españoles y españolas y de las personas con nacionalidad de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no exista resolución de separación de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

Este último beneficio se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y trabajadoras.

b) Estar en posesión del Título de Grado en Informática, Grado en Ingeniería Informática, Ingeniería Técnica en Informática, o titulación de grado equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan de certificación que lo acredite.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

e) No haber sido separado ni separada 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.

Las personas con nacionalidad de otros estados, no deben hallarse inhabilitados o inhabilitadas o en situación equivalente, ni haber sido sometidos ni sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.2. Equivalencia de títulos.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar la equivalencia de títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Las titulaciones extranjeras deberán estar debidamente convalidadas en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3. Personas con discapacidad.

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 de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto.

Las personas aspirantes que presenten un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo mediante la aportación de certificado completo expedido por el por el órgano competente.

Conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacidad que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.

Dicha petición deberá estar motivada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de personas aspirantes.

2.4. Datos de carácter personal.

En base a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se informa de que el Responsable del Tratamiento de los datos personales es el Ayuntamiento de Elche, con domicilio en Plaça de Baix nº 1, 03202. Se podrá contactar con la Oficina de Protección de Datos y Seguridad de la Información del Ayuntamiento mediante instancia presentada en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP o mediante correo electrónico dirigido a dpd@elche.es.

La finalidad para la que los datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con las convocatorias de oposiciones por parte del Ayuntamiento de Elche. Este tratamiento puede elaborar perfiles de las personas participantes en el proceso.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, Ley 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en

adelante), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (LPA en adelante).

Todo el personal del Ayuntamiento, las personas pertenecientes al Órgano Técnico de Selección de la oposición y, en su caso, el personal especializado que intervenga en la misma, tendrá el deber de secreto respecto de la información y los datos personales a los que tengan acceso en la gestión del proceso.

Los datos personales, así como las calificaciones obtenidas en el proceso de selección, serán publicados por el Ayuntamiento de Elche en los medios requeridos por la normativa vigente, en base a los principios de transparencia e información pública que rigen estos procesos. El formato de publicación se ajustará a lo previsto en la LOPDGDD sobre esta cuestión, al igual que las notificaciones infructuosas que se produjeran en el proceso (art. 44 LPA).

En todo momento se protegerán los datos personales de las víctimas de violencia de género y/u otros colectivos susceptibles de protección específica. Las personas que soliciten esta anonimización de sus datos deben indicarlo en su solicitud y acompañar la acreditación apropiada en el formato en que se les solicite.

Los datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la gestión de los mismos y en el resto de los supuestos previstos por la Ley. Los datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Elche podrá ejercer de forma telemática su potestad de verificación de datos, recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

No están previstas transferencias internacionales de datos.

Se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado, mediante solicitud presentada en sede electrónica, sede.elche.es, por cualquiera de las formas establecidas en el artículo 14.4 de la Ley 39/2015, o bien dirigiendo correo electrónico a la Oficina de Protección de Datos y Seguridad de la Información, con email: dpd@elche.es.

En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar la identidad como titular de los datos, por lo que se debe incluir copia o referencia de un documento vigente acreditativo de la identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Para esta verificación, el Ayuntamiento ejercerá su potestad de verificación recogida en la disposición adicional octava de la LOPDGDD. En caso de actuar como representante de la persona interesada, debe acreditarse fehacientemente el poder de representación otorgado por ésta.

BASE TERCERA. INSTANCIAS

3.1. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección se presentarán a través de la Sede Electrónica, durante el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la

publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a través del trámite “Inscripción en procesos selectivos y bolsas de trabajo”.

Deben cumplimentarse todos los campos, aportando la documentación requerida en las bases de la convocatoria, siendo firmada por la persona aspirante o representante.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y harán constar en la misma, su opción a realizar el examen en lengua valenciana o en castellana. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado en su caso, y cuando proceda, mediante la posterior aportación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la Base Novena.

La presentación de la solicitud para participar en la convocatoria supone la aceptación expresa y formal de lo establecido en las presentes bases.

Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. El Ayuntamiento de Elche se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada o solicitar el cotejo de las copias aportadas por las personas interesadas, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original cuando se considere necesario.

En la instancia se debe indicar la necesidad de adaptación de los medios necesarios para la realización de las pruebas, por motivos de embarazo, lactancia o discapacidad.

Una vez presentada la instancia, las sucesivas relaciones con este Ayuntamiento, en el marco del correspondiente proceso selectivo, se realizarán por medios electrónicos.

En cualquier caso, la inscripción/ instancia deberá ir acompañada obligatoriamente de la justificación del pago de la tasa o de la documentación que justifique la exención de dicho pago.

3.2. Tasas por concurrencia a pruebas selectivas.

Antes de presentar la solicitud las personas aspirantes ingresarán al Ayuntamiento de Elche la cantidad resultante, en concepto de tasa por concurrir a la prueba selectiva, en función de cada grupo/subgrupo del personal funcionario:

A2	18,54 euros
-----------	--------------------

El mencionado pago de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas se realizará a través del trámite de pago de tasas que figura en la Web Municipal.

El hecho de no aportar el justificante del ingreso o no especificar a qué prueba selectiva corresponde dará lugar a la exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación de quienes han sido admitidos y excluidos.

La exclusión definitiva de una persona aspirante al proceso selectivo o la no presentación a la realización de las pruebas en que consiste la fase de oposición no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.3. Exención de la Tasa.

Estarán exentos del pago de la tasa:

a). - Las personas que figuren como demandantes de empleo de larga duración.

Para poder acogerse a esta exención, el aspirante deberá aportar, junto a la instancia, certificación expedida por el organismo competente, LABORA, expresiva de que la persona interesada se halla en situación de desempleo durante un plazo continuado de al menos un año anterior a la fecha de publicación de la convocatoria. También será requisito imprescindible la aportación de certificación expedida por el SEPE acreditativa de que el aspirante no percibe ningún tipo de prestación o subsidio por desempleo. Si no pudieran aportarse las certificaciones referidas en el momento de presentar la instancia, el aspirante deberá pagar la tasa pudiendo solicitar la devolución de la misma en los diez días siguientes a la finalización del plazo de admisión de solicitudes, mediante la presentación de instancia a la que se acompañarán las certificaciones de LABORA y del SEPE.

b). -Las personas aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Se acreditará dicha condición mediante certificado de discapacidad completo emitido por el órgano competente, que tendrá que encontrarse en vigor a la fecha de finalización de presentación de instancias.

c). - Las personas que sean titulares de familia numerosa.

Se acreditará dicha condición mediante el título de familia numerosa emitido por el órgano competente de la Comunidad Valenciana, que tendrá que encontrarse en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En cualquiera de los casos anteriores, la no presentación de las citadas certificaciones, sin haber ingresado la tasa, implicará la denegación de la exención y la correspondiente exclusión de la persona aspirante, que se realizará en la resolución por la que se apruebe la relación provisional de admitidos y excluidos.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada de Recursos Humanos aprobará la lista provisional, de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos y en la Web Municipal indicando en este último caso la causa de exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el art. 15 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell. Dichas reclamaciones si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en forma indicada.

4.2. Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a la subsanación de defectos. No obstante, los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial de la propia solicitud del sistema selectivo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de manera extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago del importe de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas que figura en la base 3.2.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos para presentarse al proceso selectivo. Cuando de la documentación, de acuerdo con lo dispuesto en estas Bases, se desprenda que no posee alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si no se produjesen reclamaciones o petición de subsanar, la resolución provisional pasará a ser definitiva automáticamente. En todo caso, resueltas las incidencias, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos y en la Web Municipal, en la que se determinará lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas.

BASE QUINTA. ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

5.1. Composición.

El Órgano Técnico de Selección, en adelante OTS, es un órgano colegiado de carácter técnico que actúa de acuerdo con lo establecido en el art. 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, cuya composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de las personas que lo componen. Tenderá a la paridad entre mujer y hombre y tiene como misión la ejecución del proceso selectivo y la evaluación de las pruebas y los méritos de las personas aspirantes. Estará formado por un número impar de personas: una persona que ostentará la Presidencia, al menos tres vocales y una persona que tendrá a su cargo la Secretaría del mismo.

Todas las personas designadas como vocales deben tener la condición de personal funcionario de carrera con una titulación igual o superior a la requerida para proveer la plaza convocada y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores y, al menos, más de la mitad de aquellas personas que lo integran deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

La pertenencia al OTS es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El nombramiento por la autoridad pertinente como miembro del OTS implica que la asistencia a las sesiones constituye un deber inexcusable.

La participación de los miembros del OTS devengará el abono de las correspondientes asistencias de conformidad con lo regulado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, autorizándose, en su caso, el uso del vehículo particular a aquellos miembros que presten sus servicios en otra Administración para su desplazamiento desde el lugar del centro de trabajo al lugar de actuación del OTS.

El OTS velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre las personas aspirantes.

5.2. Suplentes.

El OTS quedará integrado por las personas titulares y sus suplentes respectivamente, que se designarán simultáneamente.

5.3. Designación y publicidad.

La designación de las personas integrantes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página Web municipal y en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos.

La publicidad de su composición nominal se verificará, al menos 1 mes antes del comienzo de la celebración de las pruebas selectivas.

5.4. Constitución y actuación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de las personas que la integran, titulares o suplentes, indistintamente.

El OTS podrá constituirse y reunirse presencialmente o de forma telemática con los medios electrónicos facilitados por el Ayuntamiento y con las medidas de seguridad que se requieran, pudiendo realizarse la grabación de dichas reuniones para el acta de las sesiones.

Los miembros del OTS que no estén presentes (presencialmente o de forma telemática) durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

5.5. Asesoría Técnica.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrá designarse personal Asesor Especialista, que colaborará con el OTS ejerciendo su respectiva especialidad técnica. Quienes asesoren técnicamente estarán afectados por las mismas causas de abstención y recusación que las personas pertenecientes al órgano calificador.

5.6. Abstenciones y recusaciones.

Deberán abstenerse de formar parte del OTS, notificándolo a la Alcaldía:

- Quienes, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Administración Pública.

- Quienes se hallen incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la citada Ley.

5.7. De la ausencia de la Presidencia y la Secretaría.

La ausencia de la persona titular de la Presidencia y la Secretaría y sus suplentes, se sustituirá por la persona designada como vocal de mayor edad.

5.8. Actas.

De cada sesión la Secretaría extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios y también las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y rubricadas por la Presidencia y Secretaría, constituirán el expediente, que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo.

BASE SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

6.1. Actuación de las personas aspirantes.

El orden de actuación de las personas aspirantes, según sorteo verificado al efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience con la letra “Ñ”. Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas del D.N.I., para que, en cualquier momento de la realización del ejercicio, pueda ser comprobada su identidad y, en el caso de las extranjeras, documentación de su país de origen, acreditativa de su identidad.

Las personas aspirantes quedarán decaídas de su derecho a tomar parte en las pruebas, si se personan en los lugares de celebración cuando ya se hayan iniciado aquéllas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el OTS podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y la admisión no menoscabe el principio de igualdad.

Asimismo, si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el OTS y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

A solicitud de las interesadas, el OTS tendrá en cuenta el establecimiento de las condiciones necesarias de atención a las aspirantes embarazadas o en periodo de lactancia natural.

En aquellas pruebas que lo requieran, las personas aspirantes deberán aportar el equipamiento o medios necesarios para su realización, los cuales serán definidos y comunicado anticipadamente por el tribunal calificador.

6.2. Fechas de examen.

Al menos 15 días hábiles antes de comenzar el primer ejercicio, se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en Tablón de anuncios y edictos electrónicos, y en la Web Municipal, indicando el día, hora y local en que se realizará el mencionado ejercicio.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión del OTS que deban conocer las personas aspirantes se hará público en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos y en la Web Municipal, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio se realizará con un plazo mínimo de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días hábiles.

Siguiendo los plazos señalados, el OTS podrá convocar a todas las personas aspirantes para la realización de todos los ejercicios incluidos en la convocatoria, sin que se hayan publicado las calificaciones obtenidas en los ejercicios/pruebas ya realizados.

Tras la finalización de cada prueba escrita, el OTS procederá a introducir en un sobre todos los ejercicios y cerrar el mismo, quedando éste bajo su custodia.

BASE SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el de oposición, por el turno libre, el cual tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Para la realización de las pruebas que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Tras la finalización de cada uno de los ejercicios, el OTS procederá a introducir en sobres las hojas de respuestas de las personas aspirantes y en otros las cabeceras identificativas cerrando los mismos y siendo rubricados y lacrados en todas las solapas por miembros del OTS, quedando éstos bajo su custodia.

En los ejercicios que se lleven a cabo mediante la cumplimentación de un cuestionario de preguntas, los errores tipográficos o gramaticales no conllevarán la anulación de preguntas, salvo que afecte al sentido de la respuesta e induzca a confusión, lo que deberá ser apreciado por el OTS.

Los ejercicios de la oposición, con el carácter y contenido que se indica y garantizándose el anonimato de las personas aspirantes en la realización de los mismos, serán los siguientes:

7.1. Primero. – Ejercicio teórico: Cuestionario de conocimientos

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Consistente en cumplimentar un cuestionario de 90 preguntas, con 4 opciones de respuesta cada una, de las que sólo una será válida. El cuestionario tendrá una dificultad adecuada a la categoría de la plaza y las preguntas estarán relacionadas con el temario del Anexo I de la convocatoria.

Penalizarán los errores de forma que, cada respuesta errónea restará $\frac{1}{4}$ del valor de una respuesta correcta. Las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El cuestionario podrá contener, además, preguntas de reserva, que las personas aspirantes deben responder, para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el OTS declarase invalidadas por causas justificadas. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

En el supuesto de que se acuerde anular alguna pregunta porque el planteamiento sea incorrecto, porque todas las respuestas planteadas sean incorrectas o porque haya más de una correcta, el tribunal establecerá en el mismo acuerdo la sustitución, a efectos del cálculo de la calificación resultante, de las anuladas por otras de reserva, y así sucesivamente, de acuerdo con el orden en que figuran en el cuestionario.

El tribunal podrá acordar la anulación de alguna o algunas de las preguntas durante la realización del ejercicio o bien como resultado de las alegaciones presentadas a la lista provisional de aprobados. También podrá anular preguntas si detectase de oficio un error material, de hecho, o aritmético en cualquier momento anterior a la publicación de la lista definitiva de aprobados del ejercicio.

La calificación del ejercicio se realizará de manera mecanizada y garantizando el anonimato.

7.2 Segundo. - Ejercicio práctico

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos. Para superar el ejercicio se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

Desarrollo de uno o varios supuestos prácticos o teórico-prácticos que determinará el OTS inmediatamente antes de su realización, y que versará sobre materias relacionadas con el temario de materias específicas del Anexo I de las bases, así como con las funciones y competencias propias del puesto objeto de la convocatoria del Anexo II.

La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

Este ejercicio podrá ser realizado también mediante un cuestionario, siendo potestad del OTS establecer el total de preguntas del mismo, el número de preguntas de reserva, el número de respuestas alternativas para cada pregunta y la penalización a aplicar por respuesta errónea.

El OTS calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La duración máxima del ejercicio la determinará el OTS.

BASE OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS

Las calificaciones de cada ejercicio, se adoptarán, en caso de valoración individual, sumando las otorgadas por cada miembro del OTS y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se despreciarán las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, y ello cuando disten en más de dos puntos de la más cercana, en relación a las pruebas distintas al tipo test.

8.1. Publicidad.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, tras su adopción, en el Tablón de anuncios y edictos electrónicos y en la web municipal.

8.2. Igualdad en la calificación.

En caso de empate, se acudirán a dirimirlo a la mayor puntuación alcanzada en cada uno de los ejercicios de la Fase de oposición, que se aplicarán sucesivamente en el orden en el que hayan sido realizados. De persistir el empate, se dirimirá adjudicando el puesto al sexo infrarrepresentado, en el supuesto de que los hubiera y de que las personas aspirantes sean del mismo sexo o no exista sexo infrarrepresentado, en la categoría referida a este proceso, se atenderá atendiendo a los apellidos de las personas aspirantes afectadas, por aplicación del orden alfabético, que se iniciará por la letra "Ñ".

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y NOMBRAMIENTO

9.1. Relación definitiva de personas aprobadas y constitución de bolsa de trabajo.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, si las hubiera, el OTS dictará resolución fijando la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación, no pudiendo éstos rebasar el número de plazas convocadas, más las acumuladas, en su caso, y elevará la citada relación a la Concejalía delegada de Recursos Humanos para que formule el correspondiente nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad, a los efectos oportunos (incluido el de constitución de la correspondiente bolsa de trabajo), el acta de la última sesión, en la que habrán de figurar, por orden de calificación, todas las personas

opositoras que, habiendo superado al menos la primera prueba de la convocatoria, excediesen del número de plazas convocadas y acumuladas, en su caso.

Por tanto, formarán parte de la bolsa de trabajo resultante las personas participantes en el proceso selectivo que hayan superado, como mínimo, la primera prueba del mismo.

La bolsa derivada del proceso selectivo podrá, bajo petición de otra entidad local, y en base a la colaboración interadministrativa, ser cedida a aquellos Ayuntamientos que hayan firmado Convenio de utilización de bolsas del Ayuntamiento de Elche, recabando previa y expresamente el consentimiento del interesado, no siendo causa de exclusión o penalización en la bolsa el rechazo a una oferta ajena a esta administración.

9.2. Presentación de documentos.

Las personas propuestas por el OTS presentarán en el Servicio de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la documentación acreditativa de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base segunda y que son:

9.2.1. Documento Nacional de Identidad.

9.2.2. Copia autenticada de la titulación requerida para participar en el proceso selectivo. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.

9.2.3 Certificado acreditativo de no padecer enfermedad ni impedimento físico ni psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por el personal facultativo Médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Ajuntament d'Elx, que someterá a la persona aspirante a cuantas pruebas de determinación considere convenientes.

Las personas aspirantes con discapacidad acreditarán los requisitos de estar afectadas por un grado igual o superior al 33% y de ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por órgano competente de la Consellería competente.

9.2.4. Certificado de no hallarse inhabilitado o inhabilitada penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

Las personas extranjeras, documento acreditativo de no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, su acceso a la función pública.

9.2.5. Declaración jurada de no haber sido separado o separada, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

Asimismo, presentarán declaración de compatibilidad y de no percepción de haberes pasivos.

En cualquier caso, el Ayuntamiento se reserva el derecho de realizar las comprobaciones necesarias para el efectivo cumplimiento de todas las condiciones requeridas para el ejercicio de las funciones asignadas a las plazas ofertadas.

9.3. Exenciones.

Quienes tuvieran la condición de personal funcionario público o de personal laboral al servicio del Ajuntament d'Elx, están exentas de justificar las condiciones y requisitos que ya tuvieran anteriormente acreditados ante el mismo.

9.4. Pérdida del derecho al nombramiento.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán obtener el nombramiento, quedando sin efecto todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia; y las plazas que por dichas causas no se ocuparan, quedarán vacantes o disponibles, por su orden de prelación, en el caso de que hubiera más personas aspirantes que hayan superado el proceso.

9.5. Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta por la Alcaldía, las personas opositoras nombradas, deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al de notificación del nombramiento. De no tomar posesión en el plazo señalado perderán todos los derechos derivados de la superación del proceso selectivo y del subsiguiente nombramiento conferido.

9.6. Promesa o Juramento.

En el acto de la toma de posesión, el personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía y el resto del ordenamiento jurídico.

BASE DÉCIMA. INCIDENCIAS

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos que estime pertinentes para el buen orden del proceso selectivo o solucionar cualquier tipo de incidencia, no prevista en las presentes bases, que pudiera surgir en el desarrollo de los ejercicios. El OTS queda facultado, igualmente, para tomar todo tipo de decisiones para solventar las circunstancias que pudieran producirse propias de la fuerza mayor y de aquellos sucesos que no hubieran podido preverse, o que aún previstos, fueran inevitables.

BASE UNDÉCIMA. FACULTAD DE LA TENENCIA DE ALCALDÍA

La Concejalía delegada de Recursos Humanos, debidamente facultada para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de personas aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

BASE DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Concretamente, contra las actuaciones del OTS, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

- Durante 2 días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio OTS, o
- Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, frente a la resolución definitiva de aspirantes aprobados, y en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la Concejalía delegada de Recursos Humanos.

Contra las presentes bases, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

BASE DECIMOTERCERA. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Las personas aspirantes que resulten seleccionadas como resultado de la presente convocatoria quedarán sometidas desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

BASE DÉCIMOCUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado; Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección del personal de las Administraciones Locales; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; 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 y demás Pública y demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO I

TEMARIO TÉCNICA/O MEDIA/O EN INFORMÁTICA

En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

GRUPO I.- MATERIAS COMUNES (12 TEMAS)

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales. Organización territorial del Estado: la Administración Local. La reforma de la Constitución.

Tema 2.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas: Interesados. Actividad de las Administraciones Públicas. Actos administrativos. Procedimiento Administrativo Común. Fases. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 3.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas. Administración electrónica. Los convenios.

Tema 4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Municipio, concepto y elementos. Competencias y régimen de organización y funcionamiento de los municipios de gran población.

Tema 5.- El personal al servicio de las corporaciones locales. Estructura y clases. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades públicas. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 6.- El presupuesto local. Principios presupuestarios. Régimen jurídico del gasto público local. Fases.

Tema 7.- Haciendas locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Impuestos locales Ingresos de derecho privado. Tasas y contribuciones especiales. Precios públicos.

Tema 8.- La responsabilidad de la Administración Pública y de sus autoridades y personal a su servicio.

Tema 9.- El servicio público en la esfera local. Formas de Gestión.

Tema 10.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Derechos y Obligaciones. Principales factores de riesgo y medidas preventivas asociados al puesto.

Tema 11.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y su tutela. Políticas públicas: Principios Generales y acciones. La igualdad en el trabajo.

Tema 12.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios de protección y derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de Protección de Datos. Protección versus Transparencia.

GRUPO II.- MATERIAS ESPECÍFICAS (48 TEMAS)

Tema 13.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Instrumentos de acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

Tema 14.- Técnicas y mecanismos de cifrado. Algoritmos de clave pública y privada. El certificado electrónico.

Tema 15.- Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación públicos y privados. Autoridades de certificación. El DNI electrónico.

Tema 16.- Redes locales. Tipologías. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 17.- Modelo de referencia OSI: niveles, funciones y protocolos.

Tema 18.- Modelo TCP/IP: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 19.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Auditoría informática.

Tema 20.- La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 21.- Seguridad informática. Firewalls, IPS, NGFW (firewalls de nueva generación).

Tema 22.- Seguridad en internet. Protocolo SSL, TLS, HTTPS. Servidores seguros. Redes privadas virtuales: acceso remoto y sitio a sitio. VPN: Tunelización, cifrado y sistemas de autenticación.

Tema 23.- Seguridad de servidores y equipos. SPAM. Malwares. Virus, troyanos, Spywares. Métodos preventivos y reactivos. Herramientas de análisis, detección y eliminación. Sistemas de filtrado Web y análisis de código activo malicioso.

Tema 24.- Windows Server Active Directory: El Directorio Activo. Roles y características. Usuarios y equipos del AD. Administración vía powershell.

Tema 25.- Windows Server Active Directory: Políticas de grupo. Group Policy Management Console. Publicación de recursos. Replicación.

Tema 26.- Windows Server Active Directory: Servicios de Escritorio Remoto.

Tema 27.- Infraestructura de redes de Microsoft. Resolución de nombres de host. Sistemas de nombres de dominio (DNS). Protocolo DHCP. Seguridad IP (IPSec).

Tema 28.- Bases de datos relacionales. Fundamentos. Diseño. Normalización. Modelo Entidad/Relación. Entidades y atributos. Superentidades y subentidades. Relaciones. Integridad. Diagramas. DFD.

Tema 29.- Bases de datos relacionales. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Restricciones de integridad. SGBD.

Tema 30.- Bases de datos relacionales. El lenguaje SQL. Lenguaje PL/SQL. Características. Lenguaje de definición de datos (DDL). Lenguaje de control de datos (DCL). Lenguaje de manipulación de datos (DML). Conectividad con BBDD.

Tema 31.- El modelo relacional. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

Tema 32.- Microsoft SQL Server: Conceptos. Características. Seguridad y autorizaciones. Copias de seguridad y recuperación. Sql Server Management Studio. Programación. Definición y operaciones con BD. Procedimientos almacenados. Data Transaction Services. El Lenguaje Transact SQL.

Tema 33.- Microsoft SQL Server: Administración y gestión de bases de datos. Trabajo con la base de datos: tablas, vistas, disparadores, procedimientos, funciones. Servidores vinculados.

Tema 34.- Microsoft SQL Server: Microsoft SQL Server Integration Services (SSIS).

Tema 35.- Microsoft SQL Server: Microsoft SQL Server Analysis Services (SSAS).

Tema 36.- Microsoft SQL Server: Microsoft SQL Server Reporting Services (SSRS).

Tema 37.- Microsoft Business Intelligence (BI): Introducción, arquitectura, componentes del ecosistema, diseño, construcción de soluciones ETL (Extracción, Transformación y Carga).

Tema 38.- Microsoft Business Intelligence (BI): Modelado de datos con SSAS, Desarrollo de informes con SSRS y Power BI, transformaciones con Power Query e Integración con otras herramientas de Microsoft 365.

Tema 39.- El modelo UML. Conceptos. Tipos de diagramas: casos de uso, clases, estados, actividad, interacción, implementación.

Tema 40.- Arquitecturas de Sistemas de Información. Arquitectura cliente-servidor. Arquitectura orientada a servicios. Buses de servicio empresarial, principios básicos, características, ventajas y funcionamiento. Arquitectura multicapa y modelo de aplicaciones web.

Tema 41.- Diseño y programación orientada a objetos: Lenguajes. Elementos y componentes software (Objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga). Patrones de diseño y lenguaje unificado de modelado (UML). Entornos de desarrollo integrado IDE Generación de código y documentación. Control de versiones.

Tema 42.- Verificación y validación de aplicaciones. Técnicas de prueba. Organización. Pruebas unitarias de integración, del sistema, de adecuación a las especificaciones. Sistemas automatizados de pruebas.

Tema 43.- Arquitecturas software. Arquitectura cliente/servidor. Arquitectura multicapa. El modelo MVC (model-view-controller).

Tema 44.- Lenguaje C#: Tipos de datos y operadores. Estructuras de control de flujo. Elementos propios del lenguaje. Clases. Espacios de nombres. Variables. Expresiones. Métodos. Constructores. Eventos. Estructuras. Herencias. Interfaces. Enumeraciones. Atributos. Excepciones. Seguridad. Documentación. CLR. MSIL. Plataforma .NET. IDE de desarrollo Microsoft Visual Studio 2017.

Tema 45.- La plataforma.NET: Arquitectura. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad. Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles.

Tema 46.- Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones y usos. Normativa sobre propiedad intelectual. Tipos de licenciamiento de aplicaciones informáticas.

Tema 47.- Java: Entorno y lenguaje. Clases, objetos y métodos. Sintaxis, tipos de datos, operadores y estructuras. Colecciones de datos. Manipulación y tratamiento de datos. Herencia, polimorfismo, clases abstractas e interfaces. Manejo de excepciones. IDE de desarrollo Eclipse.

Tema 48.- OpenXava: Arquitectura y Filosofía. Conceptos (Desarrollo dirigido por el Modelo Ligerero. Componentes de Negocio). Arquitectura de la aplicación (Perspectiva del desarrollador y del usuario. Estructura del proyecto). Flexibilidad (Editores. Vista Personalizada). JPA (Anotaciones, entidad, propiedades, referencias, clases incrustables, colecciones, clave compuesta, API JPA).

Tema 49.- Desarrollo web. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. HTML, XML, SGML, CSS y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script. Arquitectura y desarrollo de servicios web SOAP y REST.

Tema 50.- Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información: W3C. Diseño universal; conceptos de UX (user experience) y UI (user interface), diseño adaptativo.

Tema 51.- Software de infraestructura. Servidores web. Apache y Microsoft Internet Information Server (IIS). Fundamentos, administración, configuración, instalación y gestión. Seguridad. Optimización.

Tema 52.- Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes. Niveles RAID.

Tema 53.- Computación en la nube. Conceptos. Características. Arquitecturas, seguridad, tipologías y modelos de servicio. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 54.- Acceso remoto a sistemas corporativos y movilidad. Características. Soluciones. Seguridad. Gestión de identidades, Single Sign-On (SSO) y Teletrabajo.

Tema 55.- Servicios de datos corporativos. Conceptos de intranets, extranets y redes privadas virtuales. Planificación, diseño y gestión de redes privadas virtuales. Aplicaciones y tendencias.

Tema 56.- Conceptos básicos sobre inteligencia artificial (IA). Tipos y calidad de los datos. Técnicas actuales de IA: aprendizaje automático, Aprendizaje supervisado, no supervisado, y por refuerzo. Procesamiento del lenguaje natural, robótica, visión computacional. La IA en el sector público.

Tema 57.- El Esquema Nacional de Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 58.- El Esquema Nacional de Seguridad y las Políticas, Procedimientos y Normas.

Tema 59.-Interoperabilidad y sistemas de cooperación entre administraciones públicas. Política de la Unión Europea y normativa al respecto. Esquema Nacional de Interoperabilidad. La red SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones).

Tema 60.- Identificación y Firma para las Administraciones Públicas. Sistema Cl@ve Identificación y Cl@ve Firma. Descripción funcional.

ANEXO II

FUNCIONES ESENCIALES DEL PUESTO TÉCNICA/O MEDIA/O EN INFORMÁTICA

- 1.- Desempeñar las tareas específicas para las cuales le faculta la titulación académica que posee.
- 2.- Redactar informes, propuestas, etc.
- 3.- Redactar y firmar proyectos en materia de su competencia profesional.
- 4.- Participar en la cumplimentación de expedientes u otros asuntos.
- 5.- Realizar las operaciones complementarias que se necesitan habitualmente para ejecutar las actividades de su especialidad/puesto.
- 6.- Diseñar, desarrollar y evaluar planes, proyectos y programas en el ámbito de su competencia y unidad.
- 7.- Desarrollar labores de información sobre aspectos relativos a sus competencias.
- 8.- Realizar estudios, análisis y/o investigaciones en materias competenciales.
- 9.- Asesorar en materia competencial.
- 10.- Conocer, observar y aplicar de manera permanente las normas e indicaciones de Seguridad y Salud Laboral.