

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN**

## ANUNCIO

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de mayo de 2018, adoptó acuerdo de aprobación de las Bases para la provisión de una plaza de Jefe de Área de Informática perteneciente al Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la plantilla del Organismo, por el sistema de oposición, turno libre.

De conformidad con el citado acuerdo, a continuación se publica el texto íntegro de las Bases que han de regir dicha convocatoria.

**PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA, PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A1, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por funcionario de carrera de UNA plaza de JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnicos Superiores, Grupo/Subgrupo: A/A1, vacante en la plantilla de personal del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación, por el sistema de OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La citada plaza se encuentra incluida en la Oferta Pública de Empleo de 2016 de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, aprobada por decreto PERSO-00796-2016, de 23 de Diciembre, del Diputado Delegado del Área de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, en uso de las atribuciones conferidas por delegación del Sr. Presidente mediante decreto Secre-00003-2016, de 21 de enero, y publicada en el BOP de Cuenca nº 149, de 28 de diciembre de 2.016, habiéndose declarada desierta la convocatoria para su provisión por el sistema de oposición, promoción interna, por falta de concurrencia, según Resolución de la Presidencia del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca nº P2018000300, de fecha 12 de abril de 2.018.

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para participar en el proceso selectivo de oposición por turno libre, los/as aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o, en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido 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 trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad para la jubilación forzosa.

Hallarse en posesión del Título de Licenciado/a en Informática, Ingeniero/a Superior en Informática o Grado en Ingeniería Informática o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, verificado por el Consejo de Universidades a través del cauce procedimental previsto en el Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en la redacción dada por el Real Decreto 861/2010, de 2 de julio.

En el caso 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.

- c) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, 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.

**TERCERA.- SOLICITUDES**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia oficial, según modelo del Anexo II de esta convocatoria, que será facilitada en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación o descargarse de su página web (<http://www.oarcuenca.es/oagtr/secciones/oagtr/personal>), acompañada del justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

En las solicitudes se hará constar necesariamente el nombre del interesado, fecha y lugar de nacimiento, número del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de uno de los Estados comunitarios, dirección para notificaciones y declaración expresa de que reúne todas las condiciones exigidas en estas Bases, que deberá poseer en la fecha de expiración del plazo de presentación de las mismas.

Las personas con minusvalías no inhabilitantes para el desempeño de las funciones del puesto, podrán pedir las adaptaciones posibles de tiempo y medios para realización de las pruebas.

La presentación de solicitudes se llevará a cabo en el Registro General del Organismo Autónomo, C/ Las Torres, nº 34 de esta capital, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas. Si el último día de presentación fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

También podrán presentarse en forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes serán de 12,00 Euros y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Organismo Autónomo de Recaudación, en la cuenta operativa nº ES11 2105 3647 96 3400001060, de Liberbank, cuyo resguardo, en el que se consignará "DERECHOS DE EXAMEN JEFE DE ÁREA DE INFORMÁTICA TURNO LIBRE ORGANISMO RECAUDACIÓN", se acompañará a la solicitud. Los derechos abonados no podrán ser devueltos, salvo en el supuesto de ser excluido del proceso selectivo por causa no imputable al aspirante. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen puede sustituir a la presentación en tiempo y forma de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones y cumplan con los requisitos señalados:

a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa suscrita del solicitante.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia Numerosa.

Tendrán derecho a una exención del 100 por 100 de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 por 100 los que fueran de la categoría general. La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente, en el plazo de un mes, dictará Resolución (que se hará pública en el B.O.P. y en el Tablón de Anuncios) aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicándose en la de excluidos la causa de exclusión y confiriéndoles un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación en el B.O.P., para subsanar los defectos que motivaron la exclusión.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta de justificación del abono íntegro de los derechos de examen o de encontrarse exento.

Finalizado el plazo y subsanados los defectos, si los hubiere, se procederá a la publicación, previa Resolución del Sr. Presidente, de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en cuyo texto se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de los ejercicios.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal será designado por Resolución de la Presidencia, que será publicada en el B.O.P. Estará constituido por un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a.

## PRESIDENTE:

El funcionario designado por el Sr. Presidente de la Excma Diputación Provincial de Cuenca.

## VOCALES:

- Tres funcionarios de carrera de este Organismo o de la Diputación Provincial, designados a propuesta del Sr. Presidente de la Excma Diputación Provincial de Cuenca.
- Un representante designado a propuesta de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

## SECRETARIO:

El/La del Organismo o funcionario de carrera de Administración General y grupo igual al de clasificación de la plaza en quien delegue, que actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que simultáneamente a los titulares habrán de designarse para la Presidencia, Secretaría y Vocalías del mismo.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarias o funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo de entre los previstos en el artículo 76 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 relación al grupo/subgrupo en que se integra la plaza convocada.

Su composición colegiada deberá 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 interinos y el personal eventual no podrán formar parte del Tribunal de selección, si bien, las organizaciones sindicales con representación en la Mesa Sectorial de Negociación recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

La pertenencia al Tribunal calificador 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 de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria de su Presidente y con asistencia de éste y del Secretario del mismo.

En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas, y eliminar circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades.

Para cada una de las pruebas, el Tribunal quedará convocado de forma que no se interrumpa el proceso de elaboración de las mismas con la realización por los opositores de la prueba formulada, eliminando absolutamente la posibilidad de interferencias o filtraciones externas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especiales para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime pertinentes, con voz y sin voto, y adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos de la Oposición, que no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. Dichos asesores estarán sujetos a idéntico régimen de abstención y recusación que el previsto para los miembros del Tribunal.

La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada uno de ellos. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 como de categoría primera.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No podrán ser miembros del Tribunal aquellos que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

En ningún caso el Tribunal podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas, un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

**SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.**

El orden de actuación de los aspirantes se realizará alfabéticamente en aquellos ejercicios que no permitan actuación conjunta, empezando por la letra "Ñ", siguiendo así el resultado del sorteo celebrado, para el presente año, por la Administración Central (Resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración del Estado, B.O.E. de 20 de abril de 2017).

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad de país comunitario.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se dará a conocer con la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, de conformidad con la base tercera de la convocatoria, con una antelación mínima de 72 horas y máxima de 45 días tratándose de distinto ejercicio. La duración máxima del proceso de celebración de ejercicios será de dos meses.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración del segundo y restantes ejercicios en el B.O.P.

Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el propio Organismo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, en caso de tratarse de nuevo ejercicio; y de veinticuatro horas si se tratara del mismo.

La oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

El programa que ha de regir la Oposición es el que figura como Anexo I de esta convocatoria.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 105 preguntas con cuatro opciones de respuesta relacionadas con los temas comunes que figuran en el programa, de las que el Tribunal sólo corregirá las 100 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número, preguntas del grupo de las primeras cien.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el Tribunal asignando 1 punto por acierto; el error será penalizado con 0,25 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superarlo. La obtención de 50 puntos equivaldrá a una calificación de 5.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar, en tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 105 preguntas con cuatro opciones de respuesta relacionadas con los temas específicos que figuran en el programa, de las que el Tribunal sólo corregirá los 100 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número, preguntas del grupo de las primeras cien.

El ejercicio, que tiene carácter eliminatorio, será calificado por el Tribunal asignando 1 punto por acierto; el error será penalizado con 0,25 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos para superarlo. La obtención de 50 puntos equivaldrá a una calificación de 5.

Tercer ejercicio: De carácter igualmente obligatorio. Consistirá en resolver, durante un período máximo de tres horas, un supuesto práctico que el Tribunal planteará inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que versará sobre las materias incluidas en el bloque «B. TEMAS ESPECÍFICOS» del Anexo I.

En este ejercicio el Tribunal valorará la calidad técnica de la solución propuesta, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión del aspirante, la calidad en su exposición, así como sus conocimientos sobre el programa.

El Tribunal calificará el resultado de la prueba anterior de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para que se considere superada.

La puntuación de cada aspirante será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la sesión, siendo eliminadas a tal efecto aquellas puntuaciones que se desvíen en más de dos puntos de dicha media. Calculándose con las restantes la nueva media que será la nota definitiva, siempre expresada en base 10.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres ejercicios.

Los empates se dirimirán por la nota superior del ejercicio segundo por corresponder al programa específico y de persistir, por calificación del tercero. Si finalmente fuera necesario, por sorteo.

Una vez terminada la calificación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Organismo.

#### **SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar estos el número de la plaza convocada, y elevará dicha relación a la Presidencia del Organismo quien decretará el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Unidad de Administración del Organismo Autónomo dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la Base 2ª y que son:

1º.- Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento acreditativo de nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.

2º.- Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida.

3º.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

4º.- Certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite el normal desempeño de funciones. Los aspirantes que tengan la condición de minusválidos deberán presentar certificación de los organismos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social que acrediten tal condición y su capacidad para desempeñar las funciones que correspondan al puesto al que pretendan acceder, a excepción de los que hayan sido aportados para el acceso a la subescala de origen.

Si dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación exigida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, el aspirante no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

#### **OCTAVA.- NOMBRAMIENTOS Y TOMA DE POSESIÓN**

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acredite que reúne los requisitos exigidos, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Presidente del Organismo.

La adjudicación del puesto al funcionario/a de nuevo ingreso tendrá carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez efectuado el nombramiento por el Sr. Presidente, el/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento, siendo requisito previo a la extensión de la diligencia que la constate, prestar juramento o promesa según lo prescribe la legislación vigente así como declaración relativa a cumplimiento de lo establecido sobre régimen de incompatibilidades.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior, y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde, en la Unidad de Administración del Organismo, en cuyo momento, y como requisitos previsto a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, no estar incurso en causa de incompatibilidad.

Quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo señalado no adquirirá la condición de funcionario/a, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

#### **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO**

Quienes hayan superado, al menos un ejercicio de la oposición pasarán a integrar, por orden de puntuación, una bolsa de trabajo para sustituciones temporales y nombramientos interinos. La citada bolsa se regirá por los acuerdos alcanzados con la representación sindical.

#### **DÉCIMA.- INCIDENCIAS**

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición, en todo lo no previsto en estas Bases.



**DÉCIMO PRIMERA.- NORMATIVA SUPLETORIA E IMPUGNACIÓN**

A las presentes pruebas selectivas les serán aplicables lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, 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 Orden APU 1461/2002 de 6 de junio, demás disposiciones concordantes de general aplicación, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra esta Resolución, que es definitiva y pone fin a la vía administrativa, podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes, o bien, a su elección, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca en el plazo de dos meses. Si presenta un recurso de reposición, no podrá interponer simultáneamente recurso contencioso-administrativo, sino sólo cuando aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta. La desestimación presunta se produce por el transcurso del plazo de un mes sin que se haya notificado expresamente su resolución.

Contra la desestimación, expresa o presunta, del recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado mencionado en el plazo de dos meses, si la desestimación es expresa, o en el plazo de seis meses si la desestimación de la reposición es presunta.

Computándose los plazos para recurrir en todo caso a partir del día siguiente al de la notificación o publicación, y todo ello sin perjuicio de su derecho a interponerse cualquier otro recurso o a ejercitar la acción que estime pertinente.

La Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la citada Ley.

Lo que, en cumplimiento de lo acordado, se hace público para general conocimiento.

Cuenca, a 18 de mayo de 2018

La Secretaria del Consejo Rector

Fdo.: M<sup>a</sup>. Antonia López Requena

**ANEXO I****A. TEMAS COMUNES**

1. La Constitución de 1978: Estructura. Título Primero, Capítulo II "Derechos y Libertades", Título IV "Del Gobierno y la Administración" y Título V "De las Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales."
2. La Constitución de 1978: El Poder Judicial y el Tribunal Constitucional.
3. La Constitución de 1978: Título VIII "De la Organización Territorial del Estado".
4. La Constitución de 1978: Título II "De la Corona". Título III "De las Cortes Generales."
5. La Unión Europea: El Consejo, La Comisión y el Parlamento.
6. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha: Las Cortes. El Consejo de Gobierno y su Presidente.
7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo común de las administraciones públicas: Título II, Capítulo I "Normas Generales de actuación".
8. El procedimiento Administrativo: Concepto. Iniciación, Ordenación, Instrucción y finalización.
9. Los Recursos Administrativos.
10. La Responsabilidad de las Administraciones Públicas. Sus Autoridades y demás Personal a su Servicio.-
11. La Administración Local: Concepto y Entidades que la integran.

12. La Diputación Provincial. Organización y Competencias.
13. El Personal al Servicio de la Administración Local: Régimen Jurídico y Sistemas de acceso.
14. Situaciones Administrativas de los funcionarios Públicos
15. Régimen Disciplinario del Personal al Servicio de la Administración Local.
16. Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
17. Ley de Haciendas Locales: El Presupuesto General de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del Presupuesto General. La prórroga presupuestaria.
18. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Capítulos I y III).

## **B.- TEMAS ESPECÍFICOS**

### **I.- Organización y Gestión de los Sistemas de Información.**

1. Definición y estructura de los Sistemas de Información.
2. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.
3. La comunicación en las organizaciones complejas. Captación, flujo y aprovechamiento de la información. Consecuencias del funcionamiento deficiente de los Sistemas de Información.
4. Herramientas de planificación de gestión de la función del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración. El cuadro de mando.
5. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información. Funciones de desarrollo y mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, infocentro y relaciones con usuarios.
6. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software.
7. La protección jurídica de los programas de ordenador.
8. Los medios de comprobación de la legalidad y control de software.
9. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de Tecnologías de Información.
10. El acceso electrónico a las Administraciones Públicas. La Ley 11/20107 y su normativa de desarrollo.
11. Los Esquemas Nacionales de Seguridad e Interoperabilidad y las Normas Técnicas de Interoperabilidad.
12. Cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración electrónica. Infraestructuras y servicios comunes.

### **II.- Ingeniería de los Sistemas de Información.**

13. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida.
14. El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones
15. El análisis de los sistemas de información. El modelo Entidad-Relación. Entidades y superentidades.
16. El análisis estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos. Análisis esencial.
17. Técnicas de análisis y diseño de sistemas transaccionales
18. El diseño estructurado. Diseño orientado a objetos.
19. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas.
20. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional.

### **III.- Linux.**

21. Introducción y antecedentes del sistema operativo Linux.
22. Gestión de recursos.
23. Arranque y carga del Kernel.
24. Niveles de ejecución.

- 25. Servicios Linux.
- 26. Procesos: planificación y prioridades.
- 27. Procesos: señales y tiempo real.
- 28. Archivos, estructura jerárquica y permisos.
- 29. Estructura de directorios en Linux.
- 30. Sistemas de archivos.
- 31. Usuarios, grupos y permisos.
- 32. Autenticación en Linux.
- 33. Búsqueda de archivos, búsqueda de patrones en archivos.
- 34. Programación shell: Introducción.
- 35. Programación shell: variables y parámetros.
- 36. Programación shell: entrada y salida estándar, redirección.
- 37. Programación shell: condicionales y bucles.

**IV.- Bases de datos.**

- 38. Introducción a los sistemas de gestión de bases de datos.
- 39. Sistema de gestión de bases de datos relacional.
- 40. Lenguaje SQL
- 41. Introducción ADABAS: Base de datos, registros y campos. Arquitectura. Tabla de definición de campos. Vistas lógicas y ficheros físicos.
- 42. Parámetros del núcleo ADABAS.
- 43. ADABAS. Utilidades para administrar y formatear el espacio en disco.
- 44. ADABAS. Utilidades para la definición e información de ficheros.
- 45. ADABAS. Creación, borrado y verificación de listas invertidas.
- 46. Volcado y recuperación de bases y ficheros: ADABCK.
- 47. Utilidad del operador: ADAOPR

**V.- Programación NATURAL en Linux.**

- 48. Tipos de Objetos: areas de datos, programas, subprogramas y subrutinas.
  - 49. Tipos de Objetos: mapas, help routines, copycodes y textos.
  - 50. El Buffer Pool de NATURAL
  - 51. Campos: Sentencia DEFINE DATA. Variables y constantes de usuario. Redefiniciones.
  - 52. Arrays. Data Block.
  - 53. Acceso a Bases de datos: DDM's. Campos múltiples y grupos periódicos.
  - 54. Vistas. Sentencias de acceso. Actualizaciones. Procesamiento de transacciones.
  - 55. Salida de datos: DISPLAY y WRITE.
  - 56. Programación I: Sentencias condicionales. Bucles. Rupturas de control.
  - 57. Programación II: Computación. Variables y Funciones del Sistema. El stack de Natural.
  - 58. Tratamiento de ficheros externos: Work files.
  - 59. Programación en modo reporting y en modo estructurado.
  - 60. Programación en mapas: reglas de edición.
-



**VI.- Redes e Internet.**

61. Arquitectura TCP/IP: Capas.

62. Protocolos TCP y UDP.

63. Protocolo IP, Encaminadores y rutas.

64. Servicios TCP/IP.

65. DNS, traducción de nombres.

66. Redes de área local. Redes de área extensa

67. Interconexión de redes.

68. Las redes públicas de transmisión de datos.

69. La red Internet y los servicios básicos.

70. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.

71. El correo electrónico. Servicios de directorio.

72. Web 2.0. Herramientas de trabajo colaborativo.



EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL  
CUENCA  
ORGANISMO AUTONOMO DE GESTION  
TRIBUTARIA Y RECAUDACION

## ANEXO II

SOLICITUD ADMISION PRUEBAS SELECTIVAS	
Plaza a que aspira	Sello del Registro de Entrada
Forma de Acceso: Turno Libre.	
Convocatoria: B.O.P. n° ....., de fecha .....	

## I. DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segunda apellido	Nombre
Fecha de nacimiento	Lugar de nacimiento: Municipio	Provincia
Domicilio	Lugar de domicilio: Municipio	Provincia
Sexo	D.N.I.	Teléfono

## II. FORMACION ACADEMICA

Títulos académicos que posee	Centro que lo expidió	Localidad
------------------------------	-----------------------	-----------

## III. DATOS REFERENTES A LA CONVOCATORIA

Forma en que abona los derechos:	Ingreso en cuenta bancaria..... <input type="checkbox"/>
	Transferencia bancaria ..... <input type="checkbox"/>
	Exento/a de pago..... <input type="checkbox"/>

## EL ABAJO FIRMANTE

**SOLICITA:** Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, comprometiéndose, caso de superarlas, a cumplir, como requisito previo, a la toma de posesión, según lo establecido 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.

**DECLARA:** Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración de las Corporaciones Locales y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente referida.

En ....., a ..... de ..... de 2018

Fdo.:

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTONOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACION DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA