



**ANUNCIO, relativo a la aprobación de las Bases para la configuración de una lista de reserva, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter interino del puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, en la plantilla del Ayuntamiento de Teguiise.**

D Oswaldo Betancort García, Alcalde Presidente del Iltre. Ayuntamiento de Teguiise,

**HACE SABER:**

Por la presente se hace público que se ha dictado por esta Alcaldía, y así consta en el Libro de Decretos la Resolución nº 1.393/2018, de fecha 30 de abril de 2018, por la cual se aprueban las Bases para la configuración de una lista de reserva, mediante el sistema de concurso oposición, para la provisión con carácter interino del puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, en la plantilla del Ayuntamiento de Teguiise.

Vista la necesidad de aprobar la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva específica, en el puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, correspondiente con el nivel 22 de Complemento de Destino y 900 puntos de Complemento Específico, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera para el nombramiento como funcionarios interinos, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, para el desempeño de funciones propias de funcionario de carrera, cuando se da la circunstancia de existencia de plaza vacante y no ser posible su cobertura por funcionario de carrera, igualmente cuando se produzcan eventuales necesidades urgentes por encontrarse dentro de los sectores prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios esenciales para la gestión eficaz de las competencias fundamentales asignadas a esta Administración Local.

Resultando y visto lo dispuesto en el artículo 10.1, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre el acceso al empleo público del funcionariado, la lista de reserva se formará con los aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decrecientes.

Resultando que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la competencia para aprobar las Bases de las pruebas de selección del personal corresponde al Alcalde.

Visto el informe de necesidad núm. 1770/2018, de 30 de abril, que suscribe el Técnico de Organización de Recursos Humanos, en el ejercicio de sus funciones, por el que se propone conformar proceso selectivo, constituyendo lista de reserva a través de convocatoria pública para el puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, para los supuestos de insuficiencia de efectivos derivados de circunstancias coyunturales, tales como incapacidad temporal por enfermedad, vacantes sobrevenidas, refuerzos temporales de unidades urbanísticas, ejecución de programas, en relación al informe de necesidad de la Secretaría General.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas por la citada Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales citadas anteriormente en este Decreto, HA RESUELTO:

**PRIMERO:** Aprobar las Bases por la que se rige la Convocatoria de selección, para la configuración de una lista de reserva para la provisión con carácter interino del puesto de Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, de este Ayuntamiento mediante el sistema de concurso oposición, cuyo tenor literal dicen:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DEL PUESTO TÉCNICO DE GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TEGUISE.**

**Primera.** Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de las presentes bases la selección de personal para constituir lista de reserva para el nombramiento con carácter interino, del puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, a los efectos de cubrir las eventuales necesidades que demande el Ayuntamiento de Teguiise, así como para la cobertura de las vacantes que se precisen; correspondiente con el nivel 22 de Complemento de Destino y 950 puntos de Complemento Específico.

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2018003015

Firmado: AYUNTAMIENTO DE TEGUISE Fecha : 03/05/2018 14:11:32  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 576513718F9935FF90B0575C36D73AE616E7C9E0 en la siguiente dirección <https://sede.teguiise.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.

Firmantes: OSWALDO BETANCORT (R: P35024001) ALCALDE 03-05-2018 10:13



AYUNTAMIENTO DE TEGUIISE  
LANZAROTE

Las tareas más significativas son las siguientes: Desarrollar soluciones utilizando la computación y la electrónica, crear aplicaciones informáticas, trabajar con los diferentes sistemas operativos; así como diseñar, coordinar y mantener los sistemas integrados. Igualmente será responsable de la adquisición, implantación, coordinación y gestión de las tecnologías de la información, las comunicaciones e infraestructuras necesarias tales como redes, unificación de sistemas operativos, servidores, almacenamiento, comunicaciones de datos, bases de datos, análisis, desarrollo y mantenimiento de nuevos sistemas con el objeto de que dichas tecnologías se apliquen de forma eficaz y eficiente de los objetivos, políticas y estrategias municipales. Deberá efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría y que previamente haya sido instruido.

El nombramiento y el cese de los funcionarios interinos se realizará de conformidad a los artículos 10.1, 10.3 y 63 del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación al cese de los funcionarios interinos.

**Segunda.** Requisitos que deben reunir los aspirantes para tomar parte en el proceso selectivo.

a) Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constituido de la Unión Europea, y en los términos previstos en el artículo 57, del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española, deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes al puesto convocado.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo.

e) Estar en posesión del título Ingeniero Técnico en Informática, o Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones, o del título de Grado correspondiente, o Titulaciones universitarias distintas a las anteriores siempre y cuando se acredite suficientemente la especialidad en la rama informática, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia mediante certificado expedido por el órgano competente.

**Tercera.** Presentación de instancias y derechos de examen.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, deberán presentar instancia conforme al modelo impreso y hoja de autobaremación establecidos por el Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, y que se contiene en el Anexo de las presentes bases, que serán facilitadas gratuitamente en las dependencias municipales de este Ayuntamiento, y serán publicadas íntegramente en el Tablón de Edictos y la página web (<http://www.teguise.es>).

Asimismo, dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia fotocopia compulsada del D.N.I. en vigor, fotocopia compulsada de la titulación, así como manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Teguiise, y en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio relativo a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas.

El importe de la tasa por derecho de examen es de 25 euros, conforme a la Ordenanza Fiscal núm. 46 del Ayuntamiento de Teguiise, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP Las Palmas, núm. 84, de 30 de junio de 2010. Se realizará el pago a través de ingreso en la cuenta bancaria de Bankia ES94 2038 72 4828 6400000433, dentro del plazo de admisión de instancias de la presente convocatoria, con indicación del nombre y apellidos del aspirante señalando expresamente "tasa derecho de examen Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información", debiendo presentar justificante de ingreso, junto con la instancia de solicitud. La falta de pago de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante, sin considerarse subsanable el mencionado requisito. La exclusión en la lista de admitidos no da el derecho a la devolución de las cantidades depositadas, considerando como causa de exclusión en el procedimiento, el no abono del importe correspondiente.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

**Cuarta.** Admisión de aspirantes.

4.1. Requisitos.

Para ser admitido al proceso selectivo, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de la tasa por derechos de examen en dicho plazo.

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2018003015
Firmado: AYUNTAMIENTO DE TEGUIISE Fecha : 03/05/2018 14:11:32 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 576513718F9935FF90B0575C36D73AE16E7C9E0 en la siguiente dirección <a href="https://sede.teguise.es">https://sede.teguise.es</a> de la Sede Electrónica de la Entidad.
03-05-2018 10:13
ALCALDE
OSWALDO BETANCORT (R: P35024001)
Firmantes:



**AYUNTAMIENTO DE TEGUISE**  
LANZAROTE

4.2. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento que se reseña en la Base Tercera y contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes DNI e identificación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para subsanación, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el citado Tablón de Edictos. Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y excluidos, y que sus nombres y demás datos constan correctamente. En el supuesto de que los aspirantes excluidos u omitidos no presentaren la subsanación correspondiente en el indicado plazo, se les tendrá por desistidos de su petición y quedarán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación, el Alcalde- Presidente dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

**Quinta.** Tribunal Calificador.

5.1. Composición.

La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente, Secretario y tres vocales). Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios de carrera y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titulares, como suplentes, se publicará en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de la bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

5.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador.

Previa convocatoria del Presidente, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal Calificador actuará bajo los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesario la asistencia del Presidente y Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador podrá proponer el nombramiento de colaboradores para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

La actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal Calificador, percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio. A estos efectos el Tribunal queda clasificado en la categoría primera.

El Tribunal Calificador, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas o personal de apoyo, limitándose dichos asesores o personas de apoyo a prestar su colaboración en sus especialidades.

5.3. Abstención.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán plantear su abstención, para no formar parte del mismo, cuando pudieran estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, debiendo comunicar la concurrencia de cualquiera de estas circunstancias ante la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento.

5.4. Recusación.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias circunstancias de las previstas en el artículo 24, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Local, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

**Sexta.** Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso oposición. La elección de este sistema viene justificado al considerarse este sistema de selección el más adecuado por cuanto que permite una mejor aplicación de los principios de mérito y capacidad, así como la valoración de los conocimientos, experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las tareas a desempeñar, garantizando siempre el principio de igualdad en la selección.

6.1. Desarrollo del proceso selectivo.

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2018003015	
Firmado: AYUNTAMIENTO DE TEGUISE Fecha : 03/05/2018 14:11:32 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 576513718F9935FF90B0575C36D73AE616E7C9E0 en la siguiente dirección https://sede.teguise.es de la Sede Electrónica de la Entidad.	
Firmantes: OSWALDO BETANCORT (R: P35024001) ALCALDE	03-05-2018 10:13



**AYUNTAMIENTO DE TEGUISE**  
LANZAROTE

Consistirá en un ejercicio que se compondrá de dos partes, a desarrollar en un llamamiento único.  
Primera parte.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito 40 preguntas propuestas por el Tribunal Calificador, que versarán sobre el contenido de alguno de los temas que figuran en el anexo I de las presentes bases con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. El tiempo máximo para el desarrollo de esta prueba será de 40 minutos.

Posteriormente, se realizará un receso mínimo de 30 minutos, y dará comienzo la segunda parte.

Segunda parte.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Prueba teórico-práctica: Consistirá en resolver uno o varios supuestos teórico-prácticos que versará sobre tareas y cometidos propios de la plaza y al temario específico. El tiempo máximo para el desarrollo de esta prueba será de 120 minutos.

En esta fase se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o para dar respuesta a las cuestiones planteadas. Además, la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a diez puntos en cada una de las partes, debiendo alcanzar al menos cinco puntos en cada una de ellas para superarla. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en las dos partes.

6.1.1 La valoración de los méritos, se ajustará a los siguientes criterios: Haber asistido a cursos o seminarios de formación, que tengan relación con el contenido del puesto de trabajo al que se opta y que se acredite con certificados expedidos por centros oficiales de formación reconocidos por las Administraciones Públicas. En el caso de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, sólo se valorarán una vez.

Sólo se valorarán los cursos realizados en los 10 años anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y con una duración igual o superior a 20 horas (salvo cursos superiores o itinerarios formativos de centros oficiales y de la Administración, para los que no se considerará la antigüedad).

A) Por haber asistidos a los cursos que se señalan, con certificación acreditada se valora con (0,5 puntos):

-Certificación en Microsoft MCSA 2012/2016 Server, o versiones posteriores.

-Certificación en Microsoft MCSA: SQL-Server 2008, o versiones posteriores.

-Certificaciones Cisco CCNA 2012, o versiones posteriores.

Baremo de puntuación del resto de acciones formativas:

De 20 a 29 horas 0,05

De 30 a 39 horas 0,10

De 40 a 49 horas 0,15

De 50 a 59 horas 0,20

De 60 a 69 horas 0,25

De 70 a 79 horas 0,30

De 80 a 89 horas 0,35

De 90 a 99 horas 0,40

De 100 a 109 horas 0,45

De 110 a 119 horas 0,50

El máximo puntuable de este apartado (A) será 1,0 puntos.

B) Por experiencia profesional desarrollada en las Administraciones Públicas:

Por nombramientos interinos como funcionario en puestos de trabajo ocupando plaza correspondiente al empleo Ingeniero Técnico Informática, o Ingeniero Técnico Telecomunicaciones, o similar en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 1,0 puntos.

Los méritos alegados habrán de poseerse en el momento de la finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Para la acreditación de los méritos se presentará en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a través del modelo de autobaremación, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Tegui.

Las fotocopias compulsadas o fotocopias acompañadas de original para su compulsación de la siguiente documentación:

a) Acreditación de la superación de las pruebas selectivas: mediante certificación expedida por la correspondiente Administración Pública o Tribunal de la misma.

b) Acreditación de la experiencia profesional como funcionario interino desarrollada en la Administración Pública.

Por nombramientos como funcionario interino en el puesto Ingeniero Técnico en Informática, o Ingeniero Técnico en Telecomunicaciones, o del título de Grado correspondiente, o Titulaciones universitarias distintas a las anteriores siempre y cuando se acredite suficientemente la especialidad en la rama informática, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente: Nombramiento realizado por el órgano competente, junto con el certificado expedido por el Secretario de la entidad local donde se hubiere prestado, indicándose el tiempo de desempeño del mismo.

En ningún caso se valorarán los méritos no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecido en las presentes bases. El Tribunal podrá solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, sin que se permita la presentación de nueva documentación para subsanar el defecto de acreditación.

6.1.2 La puntuación de la fase de concurso no podrá ser superior a 2 puntos.

6.2 La calificación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso con los límites establecidos.

**Séptima.** Relación de seleccionados y propuesta del Tribunal.

Concluido el procedimiento selectivo se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por orden de puntuación.

Si dos o más aspirantes obtuvieran idéntica puntuación, el Tribunal convocará la realización de una prueba para determinar con mayor precisión la aptitud de los aspirantes en relación con el puesto de trabajo, consistentes en un examen oral sobre las materias propias del anexo I. La convocatoria de la prueba se comunicará a los interesados con una anterioridad mínima de 3 días hábiles. Dicha prueba se valorará con un máximo de 3 puntos.

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2018003015
Firmado: AYUNTAMIENTO DE TEGUISE Fecha : 03/05/2018 14:11:32 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 576513718F9935FF90B0575C36D73AE616E7C9E0 en la siguiente dirección <a href="https://sede.teguise.es">https://sede.teguise.es</a> de la Sede Electrónica de la Entidad.
Firmantes: OSWALDO BETANCORT (R: P35024001) ALCALDE 03-05-2018 10:13



AYUNTAMIENTO DE TEGUISE  
LANZAROTE

Tras determinar la calificación, y en su caso, resueltos los empates, el Tribunal elaborará la propuesta de candidatos y publicará la relación con las calificaciones por orden de puntuación. Los candidatos propuestos podrán superar en dos el número de plazas convocadas a los efectos previstos en el artículo 61.8 del Texto Refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de seleccionados y propuesta de nombramiento a la Alcaldía-Presidencia.

**Octava.** Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal para su nombramiento presentará en el plazo de cinco días naturales, contados a partir del día siguiente al de publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos y en la página Web, los documentos acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda:

- Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- Copia auténtica o fotocopia que deberá acompañarse para su compulsión del título exigido, o justificante electrónico de resultar poseedor del mencionado título.
- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por colegiado en ejercicio.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público.
- Número de cuenta bancaria para el abono de nómina, y demás documentos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentarán la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados como funcionarios, dando lugar a la invalidez de la actuación del Tribunal respecto a éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En tal supuesto, la presidencia de la Corporación efectuará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante, según el orden de puntuación.

Si ningún aspirante superase el presente proceso selectivo, el Sr. Alcalde-Presidente a propuesta del Tribunal declarará el concurso desierto.

**Novena.** Nombramiento y toma de posesión

Presentada por el aspirante la documentación a que se refiere la base anterior, por Resolución del Alcalde-Presidente, será nombrado como funcionario interino.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de cinco días, a partir del siguiente a la notificación del nombramiento. En el momento en que se realice la toma de posesión y se incorpore a su puesto de trabajo correspondiente, devengará percepción económica.

Si no compareciera a tomar posesión en la fecha señalada, salvo los casos de fuerza mayor acreditada, quedará sin efecto el nombramiento, decayendo en todos sus derechos, por lo que se procederá a efectuar propuesta de nombramiento al aspirante que le hubiera seguido en puntuación.

**Décima.** Impugnación.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Undécima.** Condiciones del nombramiento interino.

- Funciones. Las propias de la plaza a ocupar, en relación a la descripción de las tareas correspondientes al puesto Técnico de Gestión de Tecnologías de la Información.
- Duración. El cese del funcionario interino en el puesto de trabajo se producirá por las causas previstas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SEGUNDO.** Publicar un extracto de la convocatoria de las bases de la selección mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo la publicación integra el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos. Igualmente los actos administrativos y demás anuncios preceptivos, que lo precisen y se deriven de este procedimiento, serán publicados el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web (<http://www.teguise.es>), apartado Recursos Humanos.

**TERCERO.** Dar cuenta de la presente resolución al Pleno de la Corporación en la primera Sesión Ordinaria que se celebre, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 42 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

**Anexo I**

Tema 1. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Derechos y deberes de los empleados públicos. La función pública: funcionario, clases de funcionario, adquisición y pérdida de la condición de funcionario de carrera, situaciones administrativas de los funcionarios. Régimen de incompatibilidad de los empleados públicos.

Tema 4. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Copia Auténtica de Documento Electrónico 2018003015
Firmado: AYUNTAMIENTO DE TEGUISE Fecha : 03/05/2018 14:11:32 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 576513718F9935FF90B0575C36D73AE616E7C9E0 en la siguiente dirección <a href="https://sede.teguise.es">https://sede.teguise.es</a> de la Sede Electrónica de la Entidad.
OSWALDO BETANCORT (R: P35024001) ALCALDE 03-05-2018 10:13



**AYUNTAMIENTO DE TEGUISE**  
LANZAROTE

Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 5. La prevención de riesgos laborales, evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva. Coordinación de actividades empresariales en el marco de la prevención de riesgos laborales. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en el puesto de trabajo.

Tema 6. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. Los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas. La adjudicación del contrato. Liquidación y recepción. Resolución del contrato.

Administración electrónica:

Tema 7. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 8. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 9. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Datos abiertos. Normativa vigente de reutilización de la información del sector público.

Tecnología básica:

Tema 10. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 11. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 12. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script

Tema 13. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes.

Tema 14. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales. Presupuesto y control de costes de un proyecto informático. Desarrollo de sistemas.

Tema 15. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 16. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

Sistemas y comunicaciones:

Tema 17. Administración del Sistema operativo y Software de base. Funciones y responsabilidades.

Tema 18. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones Y responsabilidades. Administración de datos.

Tema 19. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 20. Medios de transmisión guiados y no guiados (inalámbricos). Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable.

Tema 21. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 22. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

Tema 23. 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 24. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

Tema 25. Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora.

Anexo II

Modelo instancia normalizada.

Lo manda y firma el Señor Alcalde Presidente, en Tegui, a fecha de la firma electrónica.

En Tegui, a fecha la firma electrónica.

**El Alcalde-Presidente,**

**Fdo.: Oswaldo Betancort García**

<p>Copia Auténtica de Documento Electrónico 2018003015</p>	<p>03-05-2018 10:13</p>
<p>Firmado: AYUNTAMIENTO DE TEGUISE Fecha : 03/05/2018 14:11:32 La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 576513718F9935FF90B0575C36D73AE616E7C9E0 en la siguiente dirección <a href="https://sede.teguise.es">https://sede.teguise.es</a> de la Sede Electrónica de la Entidad.</p>	<p>OSWALDO BETANCORT (R: P35024001) ALCALDE</p>
	<p>Firmantes:</p>