



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIÓN DE ALBACETE

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

Bases aprobadas por decreto n.º 1524 de 27 de marzo de 2026.

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

CINCO PLAZAS DISEÑADOR/A DE APLICACIONES

Vacantes en la plantilla funcional de esta Excm. Diputación Provincial, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2025, publicada en el BOP de Albacete con fecha 4 de junio de 2025 y ampliada por acuerdo Plenario de fecha 10 de julio de 2025, publicado en BOP n.º 127 de 31 de octubre de 2025, cinco plazas de Diseñador o Diseñadora de Aplicaciones, conforme a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el 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, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, teniendo en cuenta el Informe del Servicio de Recursos Humanos, el acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 20 de marzo de 2026 y la información sobre datos desagregados a efectos de impacto de género e igualdad que constan en el expediente; se convoca para su provisión procedimiento de selección, que se ajustará en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.– Plazas objeto de la convocatoria.

Cinco plazas vacantes de Diseñador o Diseñadora de Aplicaciones.

Estas plazas están incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares y se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2025, 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 (TREBEP) y demás que correspondan de conformidad con la normativa vigente.

No obstante lo anterior, al número total de plazas convocadas podrán adicionarse las vacantes que se produzcan hasta que concluya el proceso selectivo, previa inclusión de las mismas en la Oferta de Empleo Público y la correspondiente ampliación del número de plazas de la presente convocatoria mediante resolución Presidencial con anterioridad a la propuesta de aprobados y aprobadas.

Segunda.– Condiciones generales.

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

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

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

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

d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse

en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

Tercera.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán realizar el trámite que se habilitará en la sede electrónica de la Excm. Diputación Provincial, en la que se manifiesta que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá realizar el trámite de solicitud, únicamente, en la sede electrónica que aparece en nuestra web www.dipualba.es, el cual una vez cumplimentado quedará registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica alguna ni ningún otro sistema de acreditación electrónica. Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, lo podrán hacer a través del punto de atención asistida y registro de instancias que existe a tal efecto.

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

Cada aspirante debe abonar la tasa correspondiente de acuerdo con la Ordenanza reguladora de la tasa por participación en procedimientos selectivos convocados por la Excm. Diputación Provincial de Albacete, para el ingreso como personal al servicio de la misma, o para la elaboración de bolsas de trabajo o listas de espera, aprobada por acuerdo plenario de 10 de junio de 2021 y publicada en el BOP n.º 94 de 16 de agosto de 2021:

a) El pago de la tasa se efectuará por medios telemáticos o bien a través de entidad bancaria colaboradora de conformidad con las instrucciones que aparecen en la sede electrónica de la Diputación Provincial.

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

Se eximirá del pago de la tasa por participación en procedimientos selectivos de esta Diputación Provincial:

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

b) Sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria. Será requisito para el disfrute de esta exención que, carezcan de rentas iguales o superiores, en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional. No será necesario acreditar este extremo,

excepto si se opone expresamente a la interconsulta entre administraciones, quedando autorizada la Diputación de Albacete con la realización de la solicitud de exención, para su consulta a través de la Administración Pública competente, que figuran inscritos como demandantes de empleo, y la fecha desde la que se encuentran en tal circunstancia y declarar que no perciben ingresos iguales o superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

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

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

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

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente las personas aspirantes a las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, en el plazo establecido para ello en la base sexta, previo requerimiento del Tribunal calificador, que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico y en la página de Internet www.dipualba.es (empleo público).

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

IV.- El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOE. La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la solicitud.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección, así como la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas.

La documentación oportuna a efectos de acreditación de las exenciones, se podrá presentar en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial en esta Corporación Provincial (paseo de la Libertad n.º 5, de Albacete. Horario de Registro: De 9:00 horas a 13:00 horas de lunes a viernes) o, conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de Internet www.dipualba.es.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación de Albacete. Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran escritos de subsanación y/o reclamación serán aceptados o rechazados en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de personas admitidas y excluidas quedará elevada automáticamente a definitiva.

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

Quinta.- Tribunal calificador.

I.- Se adecuará en su composición a lo establecido en los artículos 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado

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

– Presidencia: Una persona empleada pública de esta Excm. Diputación, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

– Secretaría: Una persona empleada pública de esta Excm. Diputación. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.

– Vocales: Seis personas empleadas públicas de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso en la presente convocatoria, por designación del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación.

– Asesoría. Especialista en Informática para la realización de funciones de asesoramiento técnico al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.

La designación de la composición del Tribunal, que incluirá la de las respectivas suplencias, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación.

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

El Tribunal se regirá en sus actuaciones por lo establecido en las Normas básicas de funcionamiento y actuación de los órganos de selección de personal de la Excm. Diputación Provincial de Albacete, aprobadas por acuerdo plenario de 8 de mayo de 2018 (BOP de 6 de agosto de 2018).

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

El Tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos y admitidas, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

IV.– Los/las miembros del Tribunal, sus asesores o asesoras, colaboradores o colaboradoras o vigilantes de examen deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo a la Presidencia del Tribunal o al órgano competente de la Diputación, en el momento en que tengan conocimiento de su nombramiento– y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en el Palacio de la Excm. Diputación Provincial, paseo de la Libertad n.º 5, de Albacete.

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

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



Sexta.– Procedimiento de selección.

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

I.– Fase de oposición: Será común para todas las plazas.

La fase de oposición, (que será previa a la fase de concurso), en la que deberá garantizarse, siempre que sea posible el anonimato de las personas aspirantes, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo establecido por el Tribunal calificador, un cuestionario mínimo de 80 preguntas referido a las materias comprendidas en el temario que figura en el anexo I de la convocatoria, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que alguna pregunta fuera objeto de anulación el examen quedará formado por las preguntas válidas, independientemente del número de las mismas y se ajustarán las reglas de puntuación establecidas en estas bases al número de preguntas válidas con el fin de que la valoración total del ejercicio abarque el tramo de 0 a 10 puntos que se establece en las mismas.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, determinados momentos antes por el Tribunal calificador, durante un tiempo fijado a su prudente albedrío, en condiciones de igualdad para todos los aspirantes, relativo a las funciones propias del puesto a proveer, referido a las materias comprendidas en el temario que figura en el anexo I de esta convocatoria, calificándose conforme a las normas contenidas en la base octava de la misma.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

La puntuación total de la fase de oposición no podrá exceder de 20 puntos.

II.– Fase de concurso: Será exclusiva para las tres plazas a proveer a través de concurso-oposición, no será eliminatoria, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Para pasar a la fase de concurso, cada aspirante deberá superar previamente todos los ejercicios obligatorios y eliminatorios de la fase de oposición, por lo que solo se valorarán los méritos de quienes la hubieran superado. La valoración deberá incorporarse a la puntuación final de cada aspirante que haya superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final de cada aspirante y el orden de puntuación.

I. Autobaremación por las personas aspirantes.

Las personas aspirantes a las tres plazas a proveer a través de concurso-oposición deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo II a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en la página web www.dipualba.es empleo público.

Finalizada la fase de oposición el Tribunal calificador expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado esta fase con las puntuaciones anteriormente indicadas, deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presenten los certificados oficiales originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos alegados en el autobaremo de méritos, aportándolos conforme a lo establecido en el apartado II de la presente base sexta.

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

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

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

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



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

Cuando el idioma original de las certificaciones sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de este, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

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

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

– Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado original del órgano competente de la Administración de que se trate.

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

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

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

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

V. Baremación de méritos.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en la fase de concurso y que el Tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

– Por cada mes de prestación de servicios, en plaza o puesto de trabajo de Diseñador o Diseñadora de Aplicaciones o Programador o Programadora en Centros o Servicios de cualquier Administración Pública... 0,09 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso no podrá exceder de 6,70 puntos.

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

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

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

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

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

Finalizada la valoración de la fase de concurso, se sumará a la puntuación obtenida por cada aspirante en la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final y el orden de puntuación para las plazas a proveer a través de concurso-oposición libre, que no podrá exceder de 26,70 puntos.

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

I.– En la resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación a que se refiere la base cuarta, y que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios de la Corporación, se anunciará, el día, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio de la fase de oposición. Los sucesivos anuncios de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios electrónico de la Corporación.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles. No obstante, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior, si lo propusiera el Tribunal y aceptaran todas las personas aspirantes o fuera solicitado por estas unánimemente.

II.– Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, excluyéndose del procedimiento selectivo a quienes no comparezcan, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, se podrá hacer excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes el día de la celebración de prueba en la que tengan que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización de la prueba (en este último caso por el ingreso por urgencia), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico que lo demuestre, junto con la solicitud expresa del deseo de realizar la prueba.

El escrito será presentado en el Registro General, debiendo comunicar por teléfono al Servicio de Recursos Humanos de esta Diputación su presentación e indicando un teléfono de contacto con la interesada.

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

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

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

III.– El orden de actuación de cada aspirante, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, en el supuesto de que no exista ningún o ninguna aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “Q”, el orden se iniciará por aquellos o aquellas cuyo primer apellido comience por la letra “R” y así sucesivamente; de acuerdo con lo establecido en el decreto presidencial n.º 147, de fecha 21 de enero de 2010.

Octava.– Calificaciones.

I.– Fase de oposición:

Primer ejercicio:

La calificación del ejercicio, se realizará otorgando, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo cada aspirante obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \frac{10 \times (\text{n.º aciertos} - 0,33 \times \text{n.º de fallos})}{\text{n.º preguntas}}$$

A los resultados negativos de esta fórmula se les asigna el valor cero.

Segundo ejercicio:

La calificación del segundo ejercicio, se realizará otorgando cada miembro del Tribunal, a cada aspirante, una puntuación entre cero y diez puntos en el ejercicio, siendo la calificación de cada aspirante el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas a los mismos por todos los miembros del Tribunal asistentes, y dividir tal suma por el número de dichos miembros, siendo necesario alcanzar como mínimo cinco puntos para superarlo. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más puntos serán automáticamente excluidas las calificaciones máxima y mínima, hallándose la puntuación media entre las calificaciones restantes.

Si el ejercicio constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos será calificado de cero a diez puntos, resultando la calificación definitiva del segundo ejercicio de su media aritmética, siendo necesario para superarlo haber obtenido la puntuación mínima de cinco puntos en cada supuesto práctico. No obstante lo anterior, se considerará superado este ejercicio, si en algún supuesto la puntuación obtenida es igual o superior a 4 puntos, siempre que la nota media del ejercicio sea igual o superior a 6 puntos.

La puntuación definitiva de cada aspirante obtenida en la oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios.

La puntuación total no podrá exceder de 20 puntos.

II.– Fase de concurso:

En la fase de concurso la valoración de los méritos de cada aspirante se obtendrá aplicando las reglas que figuran en la base sexta.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal calificador expondrá al público la lista de aspirantes con las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

Resueltas las posibles alegaciones, el Tribunal publicará:

La calificación definitiva de cada aspirante en el turno de concurso-oposición libre, que estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y las puntuaciones definitivas obtenidas en la fase de oposición, que no podrá exceder de 26,70 puntos.

La calificación definitiva de cada aspirante en el turno de oposición libre estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, que no podrá exceder de 20 puntos.

Novena.– Relación de personas aprobadas y propuesta de nombramiento.

I.– Finalizada la fase de concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar esta el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección, de acuerdo con lo previsto en la base primera de la presente convocatoria. Si existieran empates se aplicarán las normas contenidas en el punto III de esta base novena.

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

II.– El Tribunal elevará la “relación de aprobados y aprobadas” al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionarios y funcionarias de carrera.

Las plazas se cubrirán por las personas aspirantes propuestas para su nombramiento como personal funcional de carrera atendiendo en primer lugar a la relación de personas aspirantes propuestas en el turno de concurso-oposición libre y en segundo lugar a la relación de las personas aspirantes propuestas en el turno de oposición libre.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas seleccionadas o cuando de la documentación aportada por estas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguna de ellas, antes de su nombramiento, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas para su posible nombramiento como funcionarios o funcionarias de carrera.

III.– Lista de espera: Cuando las personas aspirantes no hubieran superado el proceso selectivo, pero hubieran superado, al menos, una prueba del mismo, serán tenidas en cuenta y llamadas para futuras vinculaciones



temporales, integrando la lista de espera por orden de puntuación según las calificaciones definitivas obtenidas en el proceso selectivo (fase de oposición + fase de concurso).

A tal fin, el Tribunal calificador elaborará la correspondiente lista de espera, de acuerdo con los siguientes criterios:

– Cada aspirante que haya superado los dos ejercicios de la fase de oposición, integrará la lista de espera según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo y si existiese empate, se resolverá conforme al siguiente orden:

1.º– Se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición.

2.º– Mayor antigüedad en la Administración Pública.

3.º– Tendrá prioridad el sexo subrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria, de acuerdo con la información sobre datos desagregados a efectos de impacto de género e igualdad que constan en el expediente.

4.º– Se atenderá al orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en las bases convocatoria.

– Cada aspirante que solo haya superado el primer ejercicio de la fase de oposición, integrará la lista de espera, según el orden de la puntuación obtenida en el mismo, resolviendo los empates en primer lugar dando prioridad al sexo subrepresentado en la categoría objeto de la convocatoria, de acuerdo con la información sobre datos desagregados a efectos de impacto de género e igualdad que constan en el expediente, y de persistir el empate se resolverá acuerdo con el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la letra determinada para el orden de actuación de los aspirantes en las bases de convocatoria.

A tal fin, el Tribunal calificador establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

Décima.– Presentación de documentos.

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

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

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

C) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, expedido por los servicios médicos de esta Diputación.

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

Las personas aspirantes que no tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar una declaración jurada acreditando dicho aspecto.

D) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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



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

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

Undécima.– Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden de puntuación obtenido, atendiendo en primer lugar a la relación de personas aspirantes propuestas en el turno de concurso-oposición libre y en segundo lugar a la relación de las personas aspirantes propuestas en el turno de oposición libre.

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

Duodécima.– Nombramiento y toma de posesión.

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

Decimotercera.– Incompatibilidades.

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

Decimocuarta.– Comunicaciones e incidencias.

I.– La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación de Albacete, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica (www.dipualba.es).

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

Decimoquinta.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán las normas del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Pro-



moción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimosexta.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Presidente,

ANEXO I

TEMARIO GENÉRICO

Tema 1.– Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Título Preliminar. Título I. De los derechos y deberes fundamentales. Título III. De las Cortes Generales.

Tema 2.– Constitución Española de 1978: Título IV. El Gobierno y la Administración. Título V. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. Título VIII.

Tema 3.– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Título II: El municipio. Capítulo II. Organización. Título III: La provincia. Capítulo I. Organización.

Tema 4.– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local. Títulos I y III. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Título II: Capítulo II.

Tema 5.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Título I: Interesados en el procedimiento: Concepto y clases. Capítulos I y II.

Tema 6.– La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título II: De la actividad de las administraciones públicas. Título III: De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia. Nulidad y anulabilidad.

Tema 7.– Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de riesgos laborales: Capítulo I: Definiciones. Capítulo III: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales, principios de la acción preventiva y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 8.– Legislación básica sobre igualdad.

– Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Título IV. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

– Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha: Título III. Medidas contra la discriminación por razón de sexo.

– Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha: Título I. Disposiciones generales.

TEMARIO ESPECÍFICO

GRUPO SEGURIDAD

Tema 9.– Firma electrónica. Concepto y Definición. Métodos de firma electrónica. Aplicación de firma Auto Firma del MINHAP.

Tema 10.– Cifrado. Infraestructura de clave pública PKI. Certificados digitales. Protocolos SSL/TLS. PGP.

Tema 11.– Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 12.– Protección de datos.



GRUPO BASE DE DATOS

Tema 13.– Manejo de datos en PostgreSQL- Arquitectura de servidor.

Tema 14.– Manejo de datos en PostgreSQL- Jerarquía de objetos y funciones.

Tema 15.– Manejo de datos en PostgreSQL- Trabajando con transacciones.

Tema 16.– Manejo de datos en PostgreSQL- Herramientas cliente. Herramientas para exportar o importar datos en PostgreSQL.

Tema 17.– Manejo de datos en PostgreSQL- Optimización de SQL y de servidor.

GRUPO DESARROLLO APLICACIONES

SUBGRUPO NET CORE Y PATRÓN MVC

Tema 18.– Fundamentos de programación C#.

Tema 19.– Construcción de sitios web con MVC. Bootstrap framework.

Tema 20.– Trabajando con datos. Entity Framework Core.

Tema 21.– Manipulación de datos y consultas. LINQ

Tema 22.– Model binding y validación. Modificar datos con EF. Tareas asíncronas.

Tema 23.– Autenticación y autorización. Filtros.

Tema 24.– Creación y consumo de servicios Web. Web API.

Tema 25.– Estándar de exposición de datos: Odata.

SUBGRUPO BLAZOR FRAMEWORK

Tema 26.– Blazor. Modelos de alojamiento. Creación de una solución para aplicación web Blazor.

Tema 27.– Componentes básicos. Tipos de binding. Paso de parámetros. Valores en cascada.

Tema 28.– Componentes avanzados. Gestión de estilos.

Tema 29.– Formularios y validación.

Tema 30.– Inyección de dependencias y configuración de servicios.

Tema 31.– Gestión de estado.

Tema 32.– Navegación y enrutado.

SUBGRUPO CONTROL DE VERSIONES (GIT)

Tema 33.– Teoría de Git. Instalando y configurando Git. Trabajando con Git de forma local.

Tema 34.– Ramas en Git. Rebase. Merge vs rebase. Stash.

Tema 35.– Trabajando con Git de forma remota. Flujos de trabajo y estrategias de ramas.

GRUPO ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Tema 36.– Plataforma SedipuAlb@: Definiciones y conceptos básicos. Sede electrónica.

Tema 37.– Plataforma SedipuAlb@: Conceptos básicos de las herramientas para tramitadores (módulos) Segex, Sefycu, Segra, Seres, Secoin, Seface, Seca y AdminSedeElectrónica.

Tema 38.– Interoperabilidad estatal. Especificaciones SCSP. Red SARA.

Tema 39.– Servicios compartidos (CI@ve, DNIe, FIRE, Carpeta ciudadana, SIR, PID, Plataforma de contratación, Plataforma de subvenciones, FacturaE).

Tema 40.– Accesibilidad Web.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

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

Nombre	
Apellidos	
DNI	

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6,70 PUNTOS).

Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 6,70 puntos, conforme a las siguientes reglas:

– Por cada mes de prestación de servicios en plaza o puesto de trabajo de Diseñador o Diseñadora de Aplicaciones o Programador o Programadora en Centros o Servicios de cualquier Administración Pública..... 0,09 puntos.



Administración Pública	Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Período trabajado (años/meses/días)

Total servicios (años/meses/días)	
Total en meses como Diseñador/a o Programador/a	
Autobareación: 0,09 x n.º de meses	

Total autobaremo (máximo 6,70 puntos)*	
--	--

* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en la casilla total autobaremo.

7.728