

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

49

SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión de 27 de abril de 2021, aprueba la convocatoria y bases para la provisión mediante acceso libre, de una plaza de analista programador/a, del tenor literal siguiente.

BASES PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE ANALISTA PROGRAMADOR/A DEL AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LOS REYES

BASES

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Características: Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante acceso libre, de una plaza de Analista Programador/a (Código 1179) perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2 de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. La referida plaza figura vacante en la Plantilla y publicada en la Oferta de Empleo Público del 2019.

El número de plazas a cubrir podría ampliarse de producirse nuevas vacantes antes de concluir el presente proceso selectivo.

1.2. Normativa aplicable: La realización de las pruebas selectivas se regirá por estas bases, y en lo no regulado en las mismas se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985 de 2 de abril; R.D.L. 781/1986 de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. 364/1995 de 10 de marzo; R.D. 896/1991 de 7 de junio; Ley 53/1984, de 26 de diciembre y en el R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, así como en la restante legislación aplicable al personal funcionario al servicio de la Administración Local.

1.3. Procedimiento selectivo: El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Concurso-Oposición.

1.4. Funciones de la plaza. Las funciones propias de la plaza de, serán entre otras, las siguientes:

- Gestión de la relación técnica con proveedores de herramientas informáticas de los Servicios Económicos.
- Soporte funcional, de procedimientos y herramientas informáticas a los Servicios Económicos (Tesorería, Recaudación, Hacienda, Intervención).
- Análisis, desarrollo e implantación de procedimientos relacionados con el Órgano de Gestión Tributaria.
- Estudio, elección e implantación de herramientas informáticas para los Servicios Económicos.
- Apoyo técnico a la gestión del Catastro Municipal.
- Elaboración y coordinación de los Padrones Municipales de los tributos gestionados por el Ayuntamiento (Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Características Especiales, Recogida de Residuos Sólidos Urbanos, Ocupación de la Vía Pública, Impuesto sobre Actividades Económicas, Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica).
- Generación de ficheros e intercambio de Información con las Entidades Bancarias a efectos de cobros.
- Intercambio de información económica y tributaria del Ayuntamiento con organismos públicos (Dirección General del Catastro, Agencia Estatal Tributaria, Ministerio de Hacienda, Dirección General de Tráfico, Instituto Nacional de Estadística, Instituto Nacional de Seguridad Social, Registro de la Propiedad, etc.).
- Estudio y explotación de datos económicos y tributarios.

- Sistemas y servicios de administración electrónica (Sede Electrónica, procedimientos electrónicos, notificaciones, ficheros bancarios, intermediación de datos Administraciones Públicas).
- Realizar informes técnicos en relación con todas las funciones anteriores.
- Coordinación y colaboración con el Servicio de Nuevas Tecnologías.

Y cuantas tareas en relación con los conocimientos profesionales correspondientes le sean requeridas por sus superiores.

Segunda. *Requisitos de los/las aspirantes*

Para ser admitido/a a participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o ciudadano/a de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del título de Ingeniería Técnica o Grado de Informática o Telecomunicaciones o equivalente expedido por el Ministerio de Educación con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- f) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público el día de la toma de posesión, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y demás normativa sobre incompatibilidades de los/las funcionarios/as públicos/as.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria antes del día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, excepto el previsto en el apartado f) que deberá acreditarse con motivo del nombramiento.

Tercera. *Presentación de solicitudes*

3.1. Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro Municipal, mediante Sede Electrónica o por cualquiera de los medios previstos en la legislación vigente.

A las solicitudes, deberá acompañarse:

- Fotocopia del DNI o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- Fotocopia de la/s titulación/es exigida/s o autorización para la consulta de plataforma SVD.

La presentación al proceso selectivo implica la autorización del candidato/a a la exposición de sus datos personales en la web municipal y en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.2. Tasas:

- Las tasas se fijan, con carácter general, en la cantidad de 29,99 euros.
- Para personas con discapacidad igual o superior al 33%, la tasa será de 22,49 euros.
- Si la discapacidad fuera superior al 50%, la tasa será de 14,99 euros.
- Y en caso de pertenecer a una familia numerosa, será de 14,99 euros.

Los derechos del presente proceso selectivo deberán abonarse antes de presentar la correspondiente solicitud en la siguiente cuenta bancaria a nombre del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes: BBVA: ES89 0182 2370 44 0203001648.

En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el nombre del aspirante, se añadirá: "Selección Analista Programador/a".

Los derechos de examen no podrán ser devueltos a las personas aspirantes más que en el caso de no ser admitidos/as al proceso selectivo por no cumplir los requisitos para tomar parte en el mismo

3.3. Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", después de haberse publicado las Bases íntegras en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Cuarta. *Documentación de la fase de concurso*

Las personas aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio con las calificaciones del segundo ejercicio, para presentar la documentación acreditativa de los méritos a valorar en la Fase de Concurso:

- Currículum vitae, de acuerdo a los apartados y baremos de la base séptima, detallando experiencia profesional, formación, titulación, etc.
- Fotocopia de los documentos que acrediten los méritos a valorar, sin perjuicio de su posterior cotejo con ocasión del nombramiento correspondiente.
- Respecto a la experiencia laboral es necesaria la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social, que acredite el tiempo trabajado, el grupo de cotización según la titulación, junto con los contratos, certificados y/o nóminas que acrediten las funciones del puesto desempeñado.
- Solo se valorarán los méritos debidamente acreditados.
- Toda la documentación aportada para la fase de concurso que no esté en Lengua Española se dará por no válida. Para la traducción de dicha documentación deberán contactar con los Traductores Intérpretes Jurados nombrados por el Ministerio de Asuntos Exteriores y Cooperación, para cuya traducción e interpretación han sido habilitados (www.maec.es).

Quinta. *Lista de personas admitidas y excluidas*

5.1. Lista provisional: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada de RR.HH. adoptará Decreto, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, con mención expresa al motivo de la exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal <http://www.ssreyes.org>, concediéndose a las personas aspirantes excluidas un plazo de diez días a efectos de reclamaciones. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, será definitivamente excluidos/as del proceso de selección.

5.2. Lista definitiva: Transcurrido dicho plazo, la Concejalía Delegada de RR.HH. adoptará un nuevo Decreto declarando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas. El mismo Decreto, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y contendrá el lugar donde se encuentran expuesta al público la lista certificada y completa de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la composición nominal del Tribunal Calificador con sus titulares y suplentes, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal www.ssreyes.org y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. *Tribunal Calificador*

6.1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidencia:

- Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesta por la Concejalía Delegada de RR.HH.

Vocales:

- Tres personas funcionarias de carrera propuestas por la Concejalía Delegada de RR.HH.

Secretaría:

- Una persona funcionaria de carrera del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes, propuesta por la Concejalía Delegada de RR.HH.

Los/las vocales miembros del Tribunal Calificador deberán reunir los requisitos establecidos en el art. 4.º, apdo. e), del R.D. 896/1991, de 7 de junio.

El Tribunal Calificador se clasifica en la primera categoría, conforme a lo establecido en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

6.2. Recusación y abstención: Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y estos abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.3. Actuación y constitución del Tribunal: Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia de la Presidencia y de la Secretaría, o en su caso, de quienes los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas durante el proceso selectivo. Dichas personas asesoras se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, le solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal adoptará las medidas necesarias para la realización de los ejercicios de las personas aspirantes discapacitadas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/las demás aspirantes.

El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias que así lo aconsejen, el Tribunal, por medio de su Presidencia, podrá solicitar al Servicio de Recursos Humanos la incorporación al mismo de otros funcionarios/as o trabajadores/as municipales, para colaborar en el desarrollo de los procesos selectivos, bajo la dirección del citado Tribunal.

Séptima. *Proceso selectivo*

El proceso selectivo constará de dos fases: oposición y concurso. En primer lugar, se celebrará la fase de oposición.

7.1. Fase de oposición. Esta fase constará de tres ejercicios eliminatorios:

— Primer ejercicio:

Consistirá en un cuestionario de 90 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura en el anexo de esta convocatoria. Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta.

El tiempo para su realización será de 90 minutos.

Con carácter previo a las calificaciones, el Tribunal Calificador publicará el cuestionario y la plantilla con las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional y las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su publicación, para formular alegaciones sobre el contenido de la prueba y la plantilla correctora. Las citadas alegaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador.

La resolución se hará pública con la plantilla definitiva y la lista de calificaciones de las personas aspirantes que lo hubieran superado, entendiéndose desestimadas todas aquellas alegaciones y reclamaciones que no aparezcan en la citada Resolución, sin perjuicio de la notificación individualizada que se realice a cada una de las personas aspirantes que formularon alegaciones o reclamaciones.

— Segundo ejercicio:

Consistirá en el desarrollo de un tema, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, mediante sorteo público en la misma sesión de celebración del ejercicio, de los incluidos en el temario anexo.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 2 horas.

— Tercer ejercicio:

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre los propuestos por el Tribunal, relacionado con las funciones propias de la plaza. Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, colecciones de jurisprudencia y libros de consulta de los que acudan provistos.

El tiempo máximo de realización de la prueba será de 2 horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente el conocimiento del temario en la aplicación práctica, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento

y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

En el caso de que el segundo y/o tercer ejercicio requiera la utilización de equipos o herramientas informáticas el Tribunal lo informará (indicando las características técnicas) junto a la publicación de la fecha del segundo ejercicio.

7.2. Fase de Concurso. En esta fase el Tribunal valorará los méritos alegados de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

- Por el desempeño de puestos de Analista Programador en la Administración Pública: 0,30 puntos por año trabajado.
- Por el desempeño del puesto de Analista Programador en el sector privado 0,20 puntos por año trabajado.
- En todos los casos solo se contemplarán los periodos iguales o superiores a 1 mes.

La puntuación máxima no podrá exceder de 4 puntos.

B) Formación técnica (máximo 4 puntos):

Serán objeto de valoración los cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones de la plaza a cubrir, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos duración hasta 11 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de duración entre 12 y 40 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de duración entre 41 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración entre 76 horas y 100 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 4 puntos.

C) Otros méritos (máximo 2 puntos):

- Por estar en posesión de título académico de Licenciatura, Ingeniería Superior o equivalente en Informática o Telecomunicaciones: 1 punto.
- Seminarios, cursos de posgrado, doctorado, programas de especialización y máster: se valorarán en función del número de horas lectivas (hasta 120 horas: 0,5 puntos; de 121 a 399; 1 punto; de 400 a 599, 1,5 puntos y más de 600 horas, 2 puntos).
- Por haber participado como docente o ponente en cursos y seminarios sobre temas relacionados con las funciones del puesto: 0,10 puntos por cada 10 horas lectivas, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación obtenida en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

7.3. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

- Primero: A efectos de su comprobación se exigirá la presentación del correspondiente certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con el certificado de la Administración Pública o de la empresa privada correspondiente.
- Segundo: A efectos de lo dispuesto en los puntos de la experiencia, los contratos de tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50 por 100.
- Tercero: La formación aportada donde no conste número de horas no será objeto de valoración.

Octava. *Calificación del proceso selectivo*

8.1. Fase de oposición. En la fase de oposición, cada uno de los tres ejercicios será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados Las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 en cada uno de ellos.

- Primer ejercicio: El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.
Cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 1/3 del valor de la respuesta correcta.
El Tribunal Calificador, mediante la adopción del acuerdo correspondiente, teniendo en cuenta el número de aspirantes presentados/as y el nivel de conocimien-

to de los mismos, sin identificar a ninguno de los opositores, decidirá cuál será la nota de corte para superar este ejercicio.

- Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio. Cuando entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre las calificaciones máxima y mínima, serán automáticamente excluidas y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes.

El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración.

- Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones se adoptarán conforme a lo establecido para el segundo ejercicio.

El Tribunal prefijará los elementos que serán objeto de valoración.

8.2. Fase de concurso: El concurso se valorará entre 0 y 10 puntos de acuerdo con el baremo establecido en la base quinta.

Novena. *Calificación definitiva y orden de colocación de los/las aspirantes*

La calificación final del proceso será el resultado de sumar la puntuación obtenida en la Fase de Oposición más la obtenida en la Fase de Concurso en los términos siguientes:

$$CD = (0,60*FO) + (0,40*FC)$$

Criterios de desempate:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida la fase de concurso.
3. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
4. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
5. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
6. El género infrarrepresentado en el ámbito.
7. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

Décima. *Lista aprobados/as y propuesta del Tribunal*

10.1. Publicación de la lista de aprobados/as: Terminada la calificación de las pruebas selectivas, el Tribunal publicará la relación de aprobados y aprobadas por el orden de puntuación en la intranet, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas.

10.2. Elevación de la lista y Acta de la última sesión: Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la propuesta de nombramiento a la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Al propio tiempo, remitirá a dicha autoridad el acta de la última sesión.

Undécima. *Presentación de documentos y contratación*

11.1. Documentación. El/la aspirante propuesto/a presentará en el Registro del Ayuntamiento de San Sebastián de los Reyes los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o autorización para la consulta de plataforma SVD.
- b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Declaración de no estar incurso/a en causa de Incompatibilidad.
- d) Declaración jurada o promesa de poseer capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría Profesional objeto de la convocatoria.

11.2. Plazo: El plazo de presentación de estos documentos será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as en la intranet, en la web municipal y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

11.3. Falta de presentación de documentos: El/la aspirante propuesto/a que, dentro del plazo señalado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.4. Nombramiento y toma de posesión: Concluido el proceso selectivo y aportado los documentos a que se refiere la base anterior, la Concejalía Delegada de RR.HH. procederá al nombramiento como funcionario/a de carrera, hasta el límite de plazas anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente. Dicho nombramiento será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Duodécima. *Lista de espera*

12.1. Requisitos: El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera para cubrir eventuales vacantes que se produzcan en la plantilla con aquellas personas aspirantes que, habiendo aprobado alguno de los ejercicios de la fase de oposición, no superen el proceso selectivo, salvo que manifiesten expresamente su voluntad de no formar parte de dicha lista de espera.

12.2. Prelación: El orden de las personas aspirantes vendrá determinado por los criterios siguientes:

En el caso de superación de la fase de oposición:

1. La mayor puntuación en la fase de oposición.
2. La mayor puntuación obtenida la fase de concurso.
3. La mayor puntuación en el tercer ejercicio.
4. La mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
5. La mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
6. El género infrarrepresentado en el ámbito.
7. De persistir el empate, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que resultara del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública vigente en la fecha límite de presentación de solicitudes.

En el caso de no superación de la fase de oposición:

1. Puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
2. Puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

El nombramiento interino se revocará cuando finalice el objeto del mismo.

Las personas aspirantes propuestas, con ocasión del nombramiento, deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda.

Decimotercera. *Recursos*

Las presentes Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos que se deriven de ellas, así como las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados 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.

ANEXO I

Bloque I. *Materias comunes*

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo.
3. Las Cortes Generales. Composición. Atribuciones y funcionamiento.
4. El Gobierno y la Administración en la Constitución. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. La Administración Pública: principios constitucionales. La Administración General del Estado. Organización administrativa. Órganos Superiores y Directivos. La Administración Periférica e Institucional.
6. Órganos constitucionales de control de la Administración. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Consejo de Estado y otros órganos consultivos.
7. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

8. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Las competencias de la Comunidad de Madrid. La Asamblea, el Presidente y el Gobierno: Composición, funciones y potestades.

9. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

10. El derecho administrativo: Concepto y contenido. Autonomía del derecho Administrativo. Criterios de aplicación. Sometimiento de la Administración Pública al derecho privado.

11. Las haciendas locales. Principios constitucionales. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Impuestos obligatorios y potestativos. Tasas. Precios públicos. Contribuciones especiales.

12. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad para el empleo público.

Bloque II. *Materias específicas II*

Apartado A): Materia tributaria. Hacienda local. Catastro Inmobiliario

13. Concepto fines y clases de los tributos. Principios de la ordenación y aplicación del sistema tributario. Potestad tributaria. Reserva de ley tributaria.

14. Obligación tributaria principal. Hecho Imponible. Devengo y exigibilidad. Exenciones.

15. Obligaciones tributarias accesorias. Interés de demora. Recargos por declaración extemporánea sin requerimiento previo. Recargos del período ejecutivo.

16. Obligaciones tributarias formales. El domicilio fiscal.

17. Elementos de cuantificación de la obligación tributaria principal. Cuantificación de la obligación tributaria principal. Base imponible: concepto. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota tributaria. Deuda tributaria. Extinción de la deuda tributaria.

18. El Pago. Formas de pago. Momento del pago. Plazos para el pago. Imputación de pagos. Consignación del pago. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

19. La prescripción. Plazos de prescripción. Cómputo de los plazos de prescripción. Interrupción de los plazos de prescripción. Extinción y efectos de la prescripción.

20. Compensación. Compensación a instancia del obligado tributario. Compensación de oficio. Condonación. Baja provisional por insolvencia.

21. Carácter reservado de los datos con trascendencia tributaria. Utilización de tecnologías informáticas y telemáticas.

22. Liquidaciones tributarias: concepto y clases. Notificación de la liquidación tributaria. Autoliquidaciones.

23. Notificaciones en materia tributaria. Lugar y práctica de las notificaciones. Personas legitimadas para recibir las notificaciones. Notificaciones por comparecencia.

24. Enumeración de los recursos de las Entidades Locales. Principios de tributación local. Beneficios fiscales, régimen y compensación.

25. Ordenanzas fiscales. Contenido de las ordenanzas fiscales. Enumeración de impuestos municipales.

26. Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible y base liquidable. Cuota íntegra y cuota líquida. Tipo impositivo. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Declaraciones y comunicaciones ante el Catastro inmobiliario. Gestión tributaria.

27. Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Cuota tributaria. Tarifa del impuesto. Coeficiente de ponderación. Coeficiente de situación. Tipo impositivo. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión tributaria. Matrícula del impuesto.

28. Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Cuota tributaria. Bonificaciones. Devengo y período impositivo. Gestión tributaria.

29. Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Cuota tributaria. Bonificaciones. Devengo. Gestión tributaria.

30. Impuesto sobre el Incremento del Valor de los terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto Pasivo. Base Imponible. Tipo impositivo. Cuota íntegra y cuota líquida. Bonificaciones. Devengo. Gestión tributaria.

31. Definición del Catastro Inmobiliario, naturaleza y ámbito de aplicación. Contenido. Competencias.
32. Concepto y clases de bienes inmuebles. Bienes inmuebles urbanos y rústicos. Bienes inmuebles de características especiales.
33. Titulares catastrales y representación. Derechos y deberes. Obligatoriedad de la incorporación de los bienes inmuebles en el Catastro Inmobiliario y tipos de procedimientos.
34. Valor catastral. Criterios y límites del valor catastral. Determinación del valor catastral. Actualización de valores catastrales.
35. Cartografía catastral. Concepto. Contenido. Carácter temático.

Apartado B): Tecnologías de la información

36. Tecnologías de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
37. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
38. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
39. Arquitectura de sistemas cliente-servidor, multicapas y multidispositivo: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.
40. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
41. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
42. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.
43. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas. Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.
44. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica.
45. Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.
46. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos. Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.
47. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
48. Diseño de programas. Diseño estructurado. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.
49. Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.
50. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación posimplementación. Mantenimiento.
51. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.
52. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
53. La plataforma.NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
54. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Componentes de tecnologías de programación. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

55. 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.

56. Instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica. Infraestructuras de servicios comunes. La sociedad de la información. La Agenda Digital para España. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. Reglamento eIDAS. El DNI electrónico.

57. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

58. Seguridad. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI). Normas técnicas de interoperabilidad. Guías CCN-STIC serie 800.

59. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

60. Software TAO 1.0 de T-System para gestión tributaria, recaudación en periodo voluntario/ejecutivo e inspección de tributos.

San Sebastián de los Reyes, a 27 de abril de 2021.—El concejal-delegado de RR. HH., Ángel Buenache Moratilla.

(02/16.918/21)

