

ADMINISTRACIÓN LOCAL

TORROX

Anuncio

Expediente número: 893/2023.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 21 de noviembre de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de funcionario de carrera como Técnico Medio Informático, mediante sistema de oposición por turno libre.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX, ASÍ COMO LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ESTA CATEGORÍA PROFESIONAL

Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de funcionario de carrera como Ingeniero/a Técnico/a Informático/a, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica. Técnico Medio, perteneciente al Grupo A, subgrupo A2 vacante en la plantilla, por el sistema de acceso Oposición, turno libre, dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público 2019 aprobada por Decreto de Alcaldía número 2020-1782, de 9 de diciembre de 2020 (*Boletín Oficial de la Provincia*, 22 de diciembre de 2020).

ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	A2
NIVEL C. D.	25 (EN CORRELACIÓN CON LA ACTUAL RPT, APROBADA POR ACUERDO DE PLENO, CON FECHA 28 DE NOVIEMBRE DE 2022)

Las funciones que tienen encomendadas son las recogidas en la descripción de cada puesto de trabajo incluido en la relación de puestos de trabajo, las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior. Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R. P. T., y la organización del servicio al que se adscriba.

El sistema electivo elegido es de oposición, turno libre.

2. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga (BOP)* y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrox. Asimismo, se hará público el extracto de las mismas, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA)* y finalmente, el anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*.

A partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el *BOE*, se comenzará a contar los plazos a efectos administrativos.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en los procesos todas aquellas personas que cumplan los siguientes requisitos:



- A) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea.
- B) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- C) Estar en posesión del título universitario de Ingeniero Técnico o Superior en Informática o equivalente, ingeniero Técnico o Superior en Telecomunicaciones, o bien título universitario oficial de grado en Telecomunicaciones, cualquier otro título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directrices comunitarias, expedido por el Estado Español o debidamente convalidado u homologado (acreditado por el aspirante).
- D) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo objeto de estas bases.
- E) 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, en el que hubiese 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 público.
- F) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- G) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.
- H) Haber abonado el importe de la tasa por derecho de examen, de acuerdo con las instrucciones de la base tercera.

Los interesados/as que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará terminado el proceso selectivo. Todos los requisitos exigidos en la presente cláusula deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

Tercera. Forma y plazo de presentación de las solicitudes

1. Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales que se adjuntan a este expediente para la plaza que se opte se ajustarán al modelo oficial que se acompaña a estas bases como anexo II dirigidas al señor Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento General

de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero.

Si se optara por la presentación en un registro público distinto del Ayuntamiento de Torrox, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico personal@torrox.es, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

2. Junto con la instancia los/as aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

A) Copia del DNI.

B) Copia de la titulación exigida a la plaza a que opta. En el supuesto de invocar un título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.

C) Justificante acreditativo de haber abonado las tasas de examen. Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 40 euros.

Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de las tasas por derecho de examen, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Torrox: <https://torrox.sedelectronica.es/info.0>, “Portal Tributario”, “Enlaces de interés”. Una vez accedido a este portal, deberá seleccionar el apartado “000037 - derechos de examen”, indicándose en la casilla “Objeto por el que se liquida” el proceso selectivo que corresponda. La tarifa a seleccionar corresponderá con la de “0003-examen A2 cuotas normales”.

El pago podrá efectuarse en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Torrox (Caja Rural de Granada, Santander, Unicaja y Cajamar), o a través de la banca electrónica, utilizando la opción de “Pago de impuestos” o bien “Pago de impuestos y tasas” y aportando los siguientes datos que aparecen en la carta de pago: Emisora, Mod (Modo), referencia, identificación e importe.

La tasa no será devuelta si el aspirante no realiza las pruebas. La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de el/la aspirante. Del mismo modo, no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y las causas de exclusión, que se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia* (en adelante *BOP*) y para mayor difusión en el tablón de anuncios inserto en la sede electrónica de este Ayuntamiento, señalando un plazo de diez días hábiles para presentar alegaciones o subsanaciones de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. No es defecto subsanable la falta de aportación de los documentos descritos en la base tercera.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá dicha exclusión.



El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la autoridad u órgano convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios para mayor difusión. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. Dicho anuncio de celebración de pruebas se publicará con al menos diez días hábiles de antelación y entre la finalización de una prueba y la celebración de la siguiente habrá de transcurrir mínimo de cinco días hábiles y un máximo de 45 días hábiles, todo ello conforme a lo establecido en el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero, siendo publicados a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Comenzado el proceso selectivo no será necesaria la publicación en el *BOP* de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios. La fecha, hora y lugar de su celebración se publicará en el tablón de anuncios electrónico alojado en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador

1. El tribunal calificador estará constituido por:

Presidente: Funcionario/a de carrera designado por el señor Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres funcionarios/as designados por el señor Alcalde-Presidente.

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue (con voz y con capacidad de voto).

La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en el *Boletín Oficial de la Provincia* conjuntamente con la resolución de admitidos y excluidos. En su composición, que será predominantemente técnica, se velará por el cumplimiento de los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El presidente y los vocales deberá poseer un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza de la que se trate. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual y personal, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por su buen desarrollo y calificar las pruebas establecidas. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente/a del tribunal.

5. Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el tribunal por medio de su presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as

municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Sexta. Sistemas de selección, desarrollo de los procesos

1. La plaza convocada se proveerá por oposición, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

A) Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI. Al finalizar cada prueba, el tribunal de selección hará pública, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista con las puntuaciones otorgadas.

B) En el caso de que por alguna causa se deba citar de forma individual a los/as opositores/as esto se hará por orden alfabético a partir del primero de la letra "N", en cumplimiento de la Resolución de 16 de febrero de 2023, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

2. El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí. El programa que ha de regir estas bases, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

- El primer ejercicio consistirá en desarrollar por escrito: un tema de la parte común, y dos temas de la parte específica, que serán elegidos al azar por el tribunal entre los que componen el temario que se determina en el anexo I de la convocatoria, durante un tiempo máximo de tres horas.
- El segundo ejercicio consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, relacionado con las materias del temario que figura como anexo I. El tiempo para la realización de este ejercicio será el fijado por el tribunal de selección atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

Séptima. Calificación

1. Cada uno de los ejercicios se valorará con una puntuación máxima de diez puntos, requiriéndose para aprobar y superar cada una de ellas una puntuación mínima de cinco puntos, quedando automáticamente eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida.

La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios resultará de la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y menor puntuación otorgada por cada uno de los miembros, si hubiera tres o más puntos de diferencia.

2. En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, estos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1.º Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2.º Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Si aún así persistiera el empate, se determinará por el tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

3. En el primer ejercicio (a desarrollar): Se valorará especialmente la capacidad del opositor para ceñirse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni

extensiones innecesarias, el adecuado manejo de los conocimientos y la presentación, así como la caligrafía y ortografía.

En el segundo ejercicio (práctico): Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación, y la adecuada aplicación de la normativa, así como la caligrafía y ortografía.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento funcionamiento de la bolsa de trabajo

1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación la lista definitiva de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, y el resultado de la puntuación total.

Se elevará la propuesta de nombramiento de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global a la Alcaldía, la cual tendrá carácter vinculante, y no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el tribunal.

El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

En el caso de que el candidato/a tuviera la condición de funcionario/a público/a, estará exento/a de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación acreditativa de su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase el candidato la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitud de participación.

Tras el nombramiento y su publicación en el *BOP* se procederá a la toma de posesión en el plazo de cinco días a contar desde la misma.

De producirse renuncia en el plazo máximo de un año por alguno/os de los funcionarios de carrera nombrados y que hayan tomado posesión de los puestos, se realizará nombramiento como funcionario de carrera al que figure en la bolsa según el orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo. En caso de que la renuncia se efectuase pasado el año, se acudiría a la bolsa para nombramiento de funcionario interino.

2. BOLSA DE FUNCIONARIO/A INTERINO/A

Los aspirantes que hubieran superado las pruebas pero no obtengan plaza, pasarán a constituir bolsa de funcionarios interinos, con objeto de poder atender futuras necesidades urgentes e inaplazables que se demanden en este Ayuntamiento que garanticen la continuidad y eficacia del desarrollo de la actividad de sus servicios, respetando los principios de igualdad, mérito y capacidad en el acceso al empleo público.

CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

Los aspirantes serán nombrados según su orden de puntuación a efectos de suplir vacantes que se produzcan por renuncia o cualquier otra causa procediéndose a efectuar nuevos nombramientos de conformidad con lo establecido en el artículo 10 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.

El orden que ocuparan en la misma los/as aspirantes a efectos de su llamamiento será el otorgado por la suma de la puntuación obtenida en la prueba teórica más la puntuación obtenida en la prueba práctica.

En caso de empate entre aspirantes, estará en primer lugar el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la prueba práctica, si el empate persiste aquel/a que haya obtenido mayor puntuación en la prueba teórica y si continua el empate se procederá a realizar un sorteo entre los/as aspirantes empatados acorde con el Sorteo realizado el 4 de mayo de 2022 en la sede de la Secretaría de Estado de Función Pública, en el Ministerio de Hacienda y Función Pública, según Resolución de la SEFP de 22 de abril de 2022.

Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado segundo.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, mensaje SMS o Correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al departamento de personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando al aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo el/la aspirante que ha desistido el turno de llamamiento, no pudiendo volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.

La renuncia al nombramiento como funcionario/a interino/a, sin acreditar fehacientemente que concurren en el/la interesado/a alguna causa de justificación de las relacionadas seguidamente, supondrá que dicho aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de funcionarios interinos:

- Estar desempeñando trabajo remunerado.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal, maternidad o paternidad.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo.

El integrante de la bolsa que sea nombrado causará baja provisional de la misma, y una vez que cese en su nombramiento en el Ayuntamiento de Torrox, volverá a causar alta en la citada bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos, funcionando la bolsa por orden de mayor puntuación.

Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la bolsa, el Ayuntamiento excluirá de la citada bolsa o rescindirán la selección en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

Octava. *Reclamaciones*

En el desarrollo del proceso selectivo, el tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Novena. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del nombramiento de funcionario será la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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; el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 51 y 53 de la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

ANEXO I

Temario

Bloque I: Materias comunes

1. La Constitución española, Título VIII: de la Organización Territorial del Estado.
2. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.
3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, título preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del sector público.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de contratos del sector público.
5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
6. Reglamentos de Organización, Funcionamiento y Régimen jurídico de las entidades locales: estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales.
7. Igualdad de género. Conceptos generales. Violencia de género. Conceptos generales. Normativa básica sobre la materia. Legislación estatal y autonómica.
8. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
10. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperatividad en el ámbito de la Administración electrónica.

Bloque II: Materias específicas

1. Virtualización. Administración y gestión de sistemas virtualizados. Hipervisores, alta disponibilidad, recuperación de desastres.
2. Virtualización de servidores. Virtualización de aplicaciones. VMware v Sphere.
3. Hiperconvergencia. Soluciones. Hipervisores. Centros de datos definidos por software (SDDC). Ventajas e inconvenientes.
4. Almacenamiento SAN, NAS, DAS Y “Cloud”. Conceptos. Diferencias. Usos.
5. RAID: usos, tipos, características, ventajas e inconvenientes de RAID y de los distintos tipos/ niveles.
6. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes y protocolos.
7. Active Directory, Window Server, administración y gestión. Usuarios y grupos.
8. Windows Server. Herramienta de administración.
9. Windows Server. Roles.
10. Directivas de grupo en Active Directory. Distribución centralizada de software, configuraciones y actualizaciones.
11. Copias de seguridad y recuperación de desastres estrategias y almacenamiento.
12. Veeam Backup y replication.
13. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
14. Esquema Nacional de Seguridad: Disposiciones generales y principios básicos.
15. Esquema Nacional de Seguridad: Política y requisitos mínimo de seguridad.
16. Esquema Nacional de Seguridad: Capítulo IV a VII.
17. Esquema Nacional de Seguridad: El anexo II.
18. El Marco Organizativo en el ENS.
19. Medidas de seguridad. El CDP y otras ubicaciones.
20. Protección de perímetros en la interconexión de sistemas de información, arquitecturas.
21. Evaluación de software de gestión municipal.
22. Software de gestión municipal. Perspectiva técnica y funcional.
23. Software de gestión municipal. Alternativas. Modalidades. Módulos.
24. Visión general sobre herramientas de seguridad.
25. Visión general sobre las herramientas más frecuentes de conexión e intercambio de información entre sistemas.
26. Cortafuegos. Tipologías.
27. Cortafuegos. Funcionalidades.
28. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto de trabajo.
29. La seguridad de la información. La integridad, confidencialidad, trazabilidad, disponibilidad y autenticidad de la información. Hashes.
30. Herramientas de la Administración del Estado para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con la identidad digital.
31. Herramientas de la Administración del Estado para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con registros y representación del ciudadano ante las Administraciones Públicas.
32. Herramientas de la Administración del Estado para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con atención al ciudadano y empresa.
33. Herramientas de la Administración del Estado para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con sistemas informáticos transversales e intercambio de información entre Administraciones Públicas.
34. Herramientas de la Administración del Estado para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con expedientes, documentos, archivo electrónico, comunicaciones y notificaciones al ciudadano.



35. La certificación y la firma electrónica. Tipología y uso de certificados. Emisión de Certificados. Utilización de certificados y firma electrónica en las Administraciones Públicas. Autofirma.
36. Emisión de certificados FNMT CA de personas físicas.
37. Tipos de redes de comunicación. Redes de área local. Redes corporativas, vpn's.
38. Redes de comunicación: Modelo de capas. Modelo OSI.
39. El modelo TCP/ IP.
40. Alta disponibilidad. Cálculo de las disponibilidad de un sistema. Componentes de un sistema HA. Tolerancia a fallos. Sistemas replicados y redundantes. Balanceadores de carga. Clusters.
41. Redes de computadoras. Protocolos de red y esquemas de direccionamiento a nivel de enlace, red, transporte, aplicación. Dispositivos de interconexión de redes. Encaminadores (Routers).
42. LibreOffice, productos que lo integran, compatibilidad con Microsoft Office. Funcionalidades.
43. Thunderbird, configuración de correo electrónico, perfiles, protocolos y funcionalidad.
44. Gestores de contenidos. Sindicación de contenidos. Sistemas de gestión de flujos de trabajo. Búsqueda de información: Robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores.
45. Accesibilidad, Real Decreto 1112/2018.
46. Accesibilidad. La declaración de accesibilidad. Informes.
47. Sistema de nombre de dominio (DNS).
48. Informática básica: Concepto de datos e información, concepto de sistema de información, elementos constitutivo de un sistema, características y funciones. Arquitectura de ordenadores: Elementos básicos, funciones, la unidad central de proceso, la memoria principal.
49. Estructura de computadoras. Sistemas de memoria de las computadoras. Jerarquía de memoria. Memoria caché: Principios básicos y elementos de diseño. Memoria interna: Organización, DRAM, SDRAM, ROM.
50. Documentos contables RC, AD. Algunas partidas presupuestarias de utilidad para el Servicio de Informática en los capítulos 2 y 6 en el Presupuesto Municipal. Conceptos y ejemplos.

NOTA ACLARATORIA: En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de las bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.



ANEXO II

Modelo de solicitud de participación

Don/doña, provisto/a de DNI número,
con domicilio a efecto de notificaciones en calle, núme-
ro, de, provincia de, teléfono
Correo electrónico

Expone

Que enterado/a de la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Torrox, de una plaza de Técnico Medio Informático mediante el sistema de oposición, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la cláusula segunda de las bases que regulan esta convocatoria y en virtud de ello

Solicita

Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado procedimiento selectivo.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación académica exigida.
- Original o copia auténtica del resguardo de ingreso de los derechos de examen

Torrox, de de 202...

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TORROX



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

Torrox, 21 de noviembre de 2023.

El Alcalde, firmado: Óscar Medina España.

5211/2023