



JUAN MANUEL LOPEZ DOMÍNGUEZ (1 de 1)
ALCALDE
Fecha Firma: 04/07/2025
HASH: d1651c3d628b0a6e7a018874c52e03



D. JUAN MANUEL LÓPEZ DOMÍNGUEZ, ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR,

HAGO SABER: Que en virtud de Resolución de la Alcaldía-Presidencia núm. 2025-2008, de 4 de julio de 2025, se aprueba la convocatoria y Bases que han de regir el proceso selectivo para la cobertura de una plaza vacante funcionario de carrera en la categoría de Técnico Superior de Informática y Telecomunicaciones.

“ Considerando las publicaciones de las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Mairena del Alcor correspondientes al año 2023, aprobada mediante resolución de Alcaldía -Presidencia 2023-2449, de 28 de diciembre de 2023.

Según consta en acta de las sesiones de negociación con la Junta de Personal, las fechas quince de mayo, cinco de junio y doce de junio de 2025, se ha dado traslado de la convocatoria de una plaza de Técnico en Informática y Telecomunicaciones, correspondiente a la oferta de 2023.

Vista la documentación que consta en el expediente, en donde se incluye borrador de las bases que regirán la convocatoria de las plazas ofertadas y el informe emitido por la Técnico del Área de Recursos Humanos de fecha 23 de abril de 2025, sobre consideraciones generales, procedimiento y legislación aplicable.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/1993 de 23 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con observaciones con fecha de 4 de julio de 2025.

A la vista de todo lo expuesto, y en uso de las atribuciones que me confiere el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo a **RESOLVER:**

PRIMERO: Aprobar las Bases que a continuación se transcriben, que rigen la convocatoria para cubrir en propiedad una plaza de funcionario de carrera vacante de Técnico Superior en Informática y Telecomunicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

SEGUNDO: Aprobar la convocatoria para la cobertura de una plaza de funcionario de carrera vacante de Técnico Superior en Informática y Telecomunicaciones del Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

TERCERO: Publicar las Bases y convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, cumplimiento del principio rector de publicidad.

Cód. Validación: 77B6TIXXJBJZAFHMKGNVZY
Verificación: <https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 27





BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA VACANTE EN LA CATEGORÍA DE TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2023, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 2449 de 28 de diciembre de 2023, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A1
Escala	Administración Especial
Subescala	Técnica
Clase	Técnico Superior
Denominación	Técnico Superior de Informática y Telecomunicaciones
Titulación requerida para el acceso	Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes. Se requerirá al menos una de las siguientes titulaciones o equivalentes: - Grado en Gestión Informática Empresarial - Grado en Informática y Servicios - Grado en Ingeniería en Informática - Grado en Ingeniería en Informática de Sistemas - Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información - Grado en Ingeniería Informática del Software - Grado en Ingeniería Informática en Tecnologías de la Información -Tecnologías Informáticas - Grado en Ingeniería en Sistemas de Información
Nº de vacantes	1
Funciones encomendadas	Las descritas en la ficha descriptiva del puesto de trabajo
Sistema de selección	Concurso-oposición



Cód. Verificación: 7756TJXXJJEZAFHKKGNVZX
Verificación: <https://mairenadelaalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 27

**SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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 o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes. Se requerirá al menos una de las siguientes titulaciones o equivalentes:

- Grado en Gestión Informática Empresarial
- Grado en Informática y Servicios
- Grado en Ingeniería en Informática
- Grado en Ingeniería en Informática de Sistemas
- Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
- Grado en Ingeniería Informática del Software
- Grado en Ingeniería Informática en Tecnologías de la Información
- Tecnologías Informáticas
- Grado en Ingeniería en Sistemas de Información

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

g) Haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Cód. Verificación: 77B6TTJXXVJZAFHUKGKNVZY
Verificación: <https://matenadelaor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 27





Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Se establece la obligación de las personas que deseen participar en el proceso selectivo de relacionarse electrónicamente con la Administración en todas las fases del procedimiento.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Mairena del Alcor mediante identificación en la sede electrónica del Ayuntamiento, <https://www.mairenadalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>, **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.**

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo (Anexo I) se deberán aportar los méritos alegados para la fase de concurso según las presentes Bases debidamente ordenados y numerados. La documentación a presentar deberá tener necesariamente formato .pdf, no admitiéndose ningún otro formato.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica/>].

CUARTA. Protección de Datos Personales

De conformidad con la normativa vigente y aplicable en protección de datos de carácter personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad del AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR con NIF P4105800I y domicilio social sito en PLAZA ANTONIO MAIRENA 1, 41510, MAIRENA DEL ALCOR (SEVILLA), con la finalidad de incluir sus datos en la solicitud de participación, que serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La base legítima para el tratamiento de sus datos es en cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes

Cód. Verificación: 77667TJXXJBJZAFHMKGNVZX
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 27





públicos. Sus datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Sus datos podrán ser cedidos a las Administraciones Públicas con competencia en la materia en caso de ser requerido por obligación legal. A su vez, le informamos que puede contactar con el Delegado de Protección de Datos, dirigiéndose por escrito a la dirección de correo dpd.cliente@conversia.es. De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión (“derecho al olvido”), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como la revocación del consentimiento prestado para el tratamiento de los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico comunicacion@mairenadelalcor.es. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente, en este caso la Agencia Española de Protección de Datos, para presentar la reclamación que considere oportuna.

QUINTA. Tasa por Derechos de Examen

Será requisito indispensable para participar el proceso selectivo satisfacer la tasa por derechos de examen **dentro del plazo de presentación de solicitudes**. Sólo será subsanable este requisito si dentro del plazo de presentación de solicitudes se hace abono de la tasa por importe distinto al establecido.

El importe de la tasa es el fijado en la Ordenanza reguladora de la misma en función del grupo/subgrupo en que se integre la plaza cuyo proceso selectivo se presenta para la solicitud de participación.

Constituye el hecho imponible de la tasa la actividad administrativa desarrollada con motivo de la tramitación, a instancia de parte, de toda clase de documentos que expida y de expedientes de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales.

Conforme el artículo 7, epígrafe 4º de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por la expedición de documentos administrativos, la tarifa por derechos de exámenes para el acceso a cuerpos correspondientes al Grupo A, será de diecisiete con ochenta y nueve euros (17,89 €), que deberá ingresarse en la cuenta bancaria titularidad del Ayuntamiento de Mairena del Alcor con IBAN ES95-2100-7675-4922-00168587, **indicando en el concepto el nombre y apellidos del aspirante, así como la plaza a la que opta.**

Cód. Verificación: 77B6TTJXXJJEZAFHUKGNVZX
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 27





Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se presente la solicitud que inicie la tramitación de los documentos y expedientes sujetos al tributo.

Deberá justificarse el pago de la tasa en el momento de la presentación de los documentos que inicien el expediente.

El incumplimiento de este requisito determina la exclusión del aspirante en el proceso selectivo.

SEXTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en el Tablón de Anuncios de la web municipal a los solo efectos informativos para mayor difusión. Se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Alcor [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la web municipal, a los solo efectos de mayor difusión.

Los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://www.mairenadelalcor.org/es/ayuntamiento/sede-electronica>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios de la web municipal, a los solos efectos de mayor difusión.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SÉPTIMA. Tribunal Calificador

Cód. Validación: 77B6TTJXXJJBZAFHKKGNVZX
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 27





Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los órganos de selección actuarán con plena autonomía y sus miembros serán responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento selectivo y del cumplimiento de las bases de la convocatoria. La valoración de los ejercicios o méritos se efectuará conforme a la apreciación técnica de dichos órganos y de acuerdo con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria, debiendo constar las razones determinantes de la decisión.

Los órganos de selección podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Las relaciones de personas asesoras especialistas incorporadas a los órganos de selección, así como la especialidad técnica de cada una de ellas, se harán públicas.

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.

OCTAVA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición, que constituirá el sesenta por ciento del total del proceso.
- Concurso, que constituirá el cuarenta por ciento del total del proceso.

El concurso-oposición consistirá en la celebración sucesiva de pruebas selectivas que se establezcan en la convocatoria, así como la valoración de méritos de los aspirantes conforme a los baremos que vengan establecidos en las bases de la convocatoria.

Por razones de agilidad y eficiencia será realizada en primer lugar la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 3 pruebas de capacidad y aptitud **eliminadoras y obligatorias para los aspirantes.**

Cód. Verificación: 77B6TTXAXJ6ZAFHUKGKNVZX
Verificación: <https://matremadecolac.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 27





Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será al que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test:

Consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de ochenta preguntas que versarán sobre el contenido del programa contemplado en las bases. Cada una tendrá cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente un tercio de cada contestación correcta.

A las 80 preguntas tipo test del examen, se añadirán 10 que serán de reserva, y sólo se tendrán en cuenta, por el orden en que aparezcan, en caso de que se anulase alguna de las 80 anteriores.

Se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos para resultar el ejercicio apto, salvo que, debido al nivel, el Tribunal decida modificar la nota de corte.

El tiempo para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

Cód. Verificación: 77B6TTJXNJBZAFHNRKGNVZY
Verificación: <https://matemadelacon.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 27





SEGUNDO EJERCICIO: Desarrollo de cinco cuestiones teóricas o teórico-prácticas.

Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible y en forma expositiva, 5 preguntas teóricas o teórico-prácticas comunes para todos los aspirantes, sobre las materias contenidas en el programa contenido en el Anexo II. En el caso de las preguntas teóricas, éstas podrán ser relativas a un epígrafe del temario descrito en el programa / temario o preguntas/ cuestiones donde se relacionen varios epígrafes de dicho temario en la misma pregunta.

Las cuestiones se valorarán de forma proporcional con una puntuación máxima en el ejercicio de 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 5 puntos para resultar el ejercicio apto. En la valoración del ejercicio se tendrá en cuenta la claridad expositiva, composición gramatical y la existencia o no de faltas de ortografía.

El tiempo para la realización del ejercicio será de determinado por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio, cuya duración no excederá de tres horas.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos práctico, y que versará sobre cuestiones técnico-profesionales relacionadas con la plaza convocada y las actividades propias del puesto. Los supuestos deberán referirse a materias expresamente contenidas en el grupo de materias específicas del programa contemplado en estas bases.

En este ejercicio se valorará la identificación del problema o supuesto, la correcta estructura del problema o supuesto así como la explicación de forma acertada y precisa de cada una de las etapas en el desarrollo del mismo, la resolución del problema o supuesto obteniendo un resultado coherente, y el uso adecuado de conceptos y terminología técnica, así como la corrección gramatical y ortográfica.

Queda a elección del Tribunal citar a los opositores para la lectura de este ejercicio. En caso de optarse por la lectura pública, quedarán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no concurran a la misma.

Cada supuesto se calificará de 0 a 10 puntos. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada supuesto dividido por dos, siendo necesario para poder calcular la nota media obtener un mínimo de 4 puntos en cada uno de los supuestos.

Para aprobar dicho ejercicio será necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en la nota media obtenida, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en la nota media.

Cód. Verificación: 77567TJXXJBJZAFHKKGNVZY
Verificación: <https://matremadecor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 27





El tiempo será determinado por Tribunal antes del comienzo de ejercicio cuya duración no excederá de 4 horas.

La nota resultante será la media de los tres ejercicios superados. En caso de no haber superado alguno de ellos, la persona aspirante quedará eliminada.

Una vez publicadas las calificaciones provisionales a los ejercicios correspondientes a la fase de oposición, los interesados dispondrán de dos días hábiles para formular las reclamaciones y/o subsanaciones que estimen pertinentes contados a partir del día siguiente a la publicación en la sede electrónica de la entidad convocante. Finalizado dicho plazo sin presentación de reclamaciones, el tribunal de selección elevará a definitivas las calificaciones provisionales otorgadas.

FASE CONCURSO:

En la fase de concurso se valorarán los méritos alegados y **presentados junto con la solicitud de participación (Anexo I) y en formato pdf**. Se valorarán únicamente los méritos que se hayan apartados en formato pdf.

La puntuación total para otorgar en el concurso será de 10 puntos, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Formación, hasta un máximo de 2,25 puntos:	
<i>Por poseer grado universitario, máster, doctorado o experto, además del exigido en la convocatoria, relacionado con el puesto de trabajo.</i>	0,75 puntos.
<i>Se valorarán exclusivamente los siguientes grados:</i>	
- Grado en Gestión Informática Empresarial - Grado en Informática y Servicios - Grado en Ingeniería en Informática - Grado en Ingeniería en Informática de Sistemas - Grado en Ingeniería Informática - Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información - Grado en Ingeniería Informática del Software	

Cód. Verificación: 7766TJXXJ6ZAFHKKGNVZX
Verificación: <https://matraderelator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 27





- Grado en Ingeniería Informática en Tecnologías de la Información - Grado en Ingeniería Informática -Tecnologías Informáticas - Grado en Ingeniería en Sistemas de Información	
<i>Por poseer grado universitario distinto al exigido en la convocatoria no relacionado con el puesto de trabajo</i>	0,4 puntos.

b) Experiencia: hasta un máximo de 7,75 puntos:	
<i>Por haber prestado servicios como Técnico Superior de Informática y Telecomunicaciones en la Administración Pública</i>	0,10 puntos por cada 30 días de prestación de servicios, despreciándose las fracciones.
<i>Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada</i>	0,05 puntos por cada 30 días de prestación de servicios, despreciándose las fracciones.

No serán baremables los servicios prestados en empresas privadas.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, acta de toma de posesión y/o contrato laboral . En todo caso será imprescindible aportar vida laboral. En el caso de que no se aporte vida laboral no se baremará en la fase de concurso el apartado de experiencia laboral, siendo puntuada con cero puntos.

En el caso de que no se aporte vida laboral no se baremará en la fase de concurso el apartado de experiencia laboral, siendo puntuada con cero puntos.

En caso de empate en el resultado final del proceso selectivo se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de persistir se resolverá a favor del aspirante con mayor puntuación en la fase de concurso, apartado experiencia profesional y en caso de persistir, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo.

NOVENA. Calificación

Cód. Verificación: 7756TTJXVJZ2AFHKKGNVZX
Verificación: <https://matriculador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 27





La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que ostente la primera posición en el orden de prelación.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la propuesta de selección que, además, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, debiendo el aspirante propuesto acreditar, en el plazo de veinte días hábiles siguientes al de la publicación, que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo I).

Quien, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

El nombramiento del funcionario se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En el caso de que el aspirante propuesto solicitase el pase a la situación de excedencia por incompatibilidad o por prestación de servicios en el sector público, de forma inmediata y el mismo día de su toma de posesión como funcionario de carrera, se considerará que renuncia al puesto, con el efecto de permitir su provisión por el siguiente aspirante según el orden de prelación establecido en el resultado del proceso selectivo, no generándose así una vacante. En este caso, el órgano competente solicitará al tribunal de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto inicialmente, para su nombramiento como funcionario de carrera una vez acreditados los requisitos exigidos en las presentes Bases.

Cód. Verificación: 77567TJXXJBJZAFHKKGNVZY
Verificación: <https://matenradelcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 27



**DECIMOPRIMERA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: **Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista** (Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, no siendo por tanto una bolsa de empleo rotatoria).

La renuncia durante la vigencia del nombramiento, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. La comunicación telefónica con el interesado se realizará con un mínimo de tres intentos de contacto, con un intervalo de 30 minutos mínimo entre cada llamada. El

Cód. Verificación: 77B6TJXXJZ2AFHKKGNVZY
Verificación: <https://matenredalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 27





empleado público que realice el llamamiento telefónico dejará constancia mediante diligencia en el expediente de los intentos realizados y el resultado del mismo.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la constitución de una nueva bolsa en la misma categoría. Si fuere preciso se podrán realizar ampliaciones de la misma.

La Bolsa de Empleo resultante, será publicada en la sede electrónica municipal del Ayuntamiento de Mairena del Alcor, y en la web municipal, sección empleo, a los solo efectos, esto último de mayor difusión.

DECIMOSEGUNDA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

DECIMOTERCERA. 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.

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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real

Cód. Verificación: 77567TJXXVJZAFHMKGNVZX
Verificación: <https://mairenadalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 27





Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Verificación: 77B6TTJXVJ2ZAFHMKGNVZX
Verificación: <https://matremadelaor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 27



ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	NIF
Email:	

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla</i>, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección por concurso-oposición de una plaza de Técnico Superior de Informática y Telecomunicaciones, conforme a las bases publicadas en el <i>Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla</i> número _____, de fecha _____, PRIMERO: Declaro expresamente todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.: a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023. 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 o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se

Cód. Verificación: 77B6TJXXJBJZAFHMKGNVZY
Verificación: <https://matriculador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 27





desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- e) Poseer el título Título de Grado, Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o equivalentes. Se requerirá al menos una de las siguientes titulaciones o equivalentes:
- Grado en Gestión Informática Empresarial
 - Grado en Informática y Servicios
 - Grado en Ingeniería en Informática
 - Grado en Ingeniería en Informática de Sistemas
 - Grado en Ingeniería Informática de Gestión y Sistemas de Información
 - Grado en Ingeniería Informática del Software
 - Grado en Ingeniería Informática en Tecnologías de la Información
 - Tecnologías Informáticas
 - Grado en Ingeniería en Sistemas de Información

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Copia del DNI
- Copia de la Vida Laboral Actualizada (imprescindible para valorar la experiencia)
- Acreditación de todos y cada uno de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso, entregados de forma clara y debidamente numerados y en formato .pdf.
- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de la tasa por derechos de examen indicada en el dispositivo Quinto de las Bases.

Relación de méritos alegados:

Cód. Verificación: 7766TTJXXJBJZAFHMKGNVZX
Verificación: <https://matenadelaicr.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 27





Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 106 y 113 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Mairena del Alcor.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para la *elaboración de estadísticas y tramitación de expedientes administrativos donde sea interesado en el mismo.*

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

La persona solicitante o su representación legal,

Cód. Verificación: 77667TJXXJJBZAFHKKGNVZY
Verificación: <https://mairenadelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 27





Fdo.: _____

LA ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE MAIRENA DEL ALCOR.



Cód. Verificación: 77B6TTJXN1J2ZAFHMKGNVZY
Verificación: <https://mairedelalcor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 27





ANEXO II

TEMARIO DE TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA Y TELECOMUNICACIONES

Materias Comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La corona. El poder judicial. La reforma constitucional.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 4. Órganos de Gobierno municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal. Régimen de Organización de los principios de Gran Población.

Tema 5. El Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Objeto de la Ley, ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento.

Tema 6. El Procedimiento Administrativo Común: Normas generales de actuación. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 7. El Procedimiento Administrativo Común: El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo Común: Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 9. La contratación en el sector público. Clases de contratos. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación en el sector público.

Cód. Validación: 77B6TTJXNJBZAFHUKKGNVZX
Verificación: <https://matreredactor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 20 de 27





Tema 10. La contratación en las Entidades Locales. Sujetos. Objeto. Presupuesto base de licitación y valor estimado. Precio. Revisión de precios. Garantías. La preparación de los contratos: expedientes de contratación y pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 11. La contratación en las Entidades Locales. La adjudicación del contrato. Efectos, ejecución y modificación de los contratos. Extinción de los contratos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 12. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública y buen gobierno. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 13. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 14. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Régimen de Incompatibilidades.

Tema 15. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 16. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Tema 17. Políticas públicas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Normativa sobre Igualdad de las personas LGTBI. Planes de Igualdad.

Materias específicas

Tema 18. Concepto de Informática. Antecedentes históricos.

Tema 19. Los sistemas de información en las organizaciones. Definición y estructura de los sistemas de información. Conceptos básicos de gestión de sistemas de información y elementos. La Administración Pública como un caso particular.

Tema 20. La teoría de la información. Conceptos de información, símbolo y codificación. Medida de la información. Sistemas de numeración. Circuitos lógicos elementales. Estructuras analógicas y digitales.



Cód. Verificación: 7766TJXXJBJZAFHKKGNVZY
Verificación: <https://matemadeflor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 21 de 27



Tema 21. Concepto de sistema informático. Componentes y funcionamiento: Componentes físicos y lógicos. Evolución y tendencia de los sistemas informáticos.

Tema 22. Arquitecturas básicas de los sistemas informáticos. Planificación, conceptos y funcionalidades básicas de las unidades centrales multiusuario. Evolución y tendencia. Sistemas departamentales y grandes sistemas centrales.

Tema 23. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución, características y tendencias. Estructuras, componentes y funciones. Familias de sistemas operativos.

Tema 24. Sistemas operativos Microsoft y UNIX-LINUX. Fundamentos, administración, instalación, gestión.

Tema 25. Lenguajes actuales de programación. Características técnicas.

Tema 26. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.

Tema 27. Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.

Tema 28. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Principales características. Arquitectura de dos, tres o más niveles.

Tema 29. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing. Mainframe. Equipos departamentales. Servidores. Medidas de seguridad para equipos departamentales y servidores. Centros de proceso de datos: diseño, implantación y gestión.

Tema 30. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: OS X, iOS, Android, z/OS. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 31. El correo electrónico. Servicios de mensajería. Servicios de directorio. Filtros de Spam. Herramientas de trabajo colaborativo y redes sociales.

Tema 32. Comercio electrónico. Mecanismos de pago. Factura electrónica.

Tema 33. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios.

Tema 34. Entornos de desarrollo: Microsoft.NET, JAVA, PHP.

Cód. Verificación: 77B6TJXXJBJZAFHMKGNVZY
Verificación: <https://matriculador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 27





Tema 35. Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

Tema 36. Centros de proceso de datos y servicios en la Nube. Nubes privadas, públicas e híbridas. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.

Tema 37. Tipos elementales de datos. Estructuras convencionales de datos. Estructuras dinámicas de datos.

Tema 38. Ficheros. Tipos de ficheros. Descripción, funcionalidad y clasificación. Organización de ficheros. Concepto y tipos: métodos de acceso en el tratamiento de un fichero.

Tema 39. El régimen de entrada y salida de documentos en la Administración. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Aplicación en las Administraciones Públicas: Registro de Entrada/Salida, Gestión de Expedientes, etc.

Tema 40. Implantación de un Sistema de Calidad. Sistema de aseguramiento de la Calidad: Normas ISO. Concepto. Normas. Sistema Documental.

Tema 41. Los sistemas de gestión de bases de datos. Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos. Control de concurrencia. Bloqueos. Recuperación de errores.

Tema 42. Modelos de gobernanza TIC. Organización e instrumentos operativos de las tecnologías de la información y las comunicaciones en la Administración. La transformación digital.

Tema 43. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida. Evolución histórica. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas de información.

Tema 44. Construcción de sistemas de información. Pruebas. Formación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Reutilización de componentes software.

Tema 45. Reutilización de la información. Transparencia. Datos abiertos. Normativa reguladora. Datos abiertos en el sector público y en el sector privado.

Cód. Verificación: 77B6TJXXJBJZAFHUKGNVZX
Verificación: <https://matraderelator.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 27





Tema 46. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. El cuadro de mando.

Tema 47. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 48. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.

Tema 49. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 50. La protección jurídica de los programas de ordenador. Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.

Tema 51. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad.. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad.

Tema 52. Dimensiones de la interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.

Tema 53. Seguridad de sistemas. El Esquema Nacional de Seguridad. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas para la Administración Local.

Tema 54. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre Administraciones públicas. Cl@ve, la Carpeta Ciudadana, el Sistema de Interconexión de Registros, la Plataforma de Intermediación de Datos, y otros servicios.

Tema 55. La Oficina de información y atención a la ciudadanía como registro auxiliar del Registro General de Entrada. Registros externos. Trámites de resolución inmediata y de resolución no inmediata.

Tema 56. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.

Cód. Verificación: 77B6TTJXXJJBZAFHUKGKNVZX
Verificación: <https://matreredactor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 24 de 27





Tema 57. Digitalización de la documentación. El gestor de expedientes en la tramitación de procedimientos en la Administración Local. La Administración Electrónica en el Ayuntamiento.

Tema 58. Dispositivos personales de PC y dispositivos móviles. La conectividad de los dispositivos personales. Medidas de seguridad y gestión para equipos personales y dispositivos móviles.

Tema 59. Hardware de ordenadores. Diagnóstico y reparación de averías. Configuración y gestión de periféricos: impresoras, escáner, lector de tarjetas de firma digital.

Tema 60. E-learning: conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.

Tema 61. Ciberseguridad. La estrategia nacional de ciberseguridad.

Tema 62. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y punto de acceso.

Tema 63. Identificación y firma electrónica. Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica.

Tema 64. Organización. Sistemas tecnológicos de apoyo. Otros recursos Otros servicios: Quejas y sugerencias, cita previa, objetos perdidos.

Tema 65. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes.

Tema 66. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio. La red Internet y los servicios básicos.

Tema 67. El tratamiento de imágenes. Tecnologías de digitalización y de impresión. Impresión. Reconocimiento óptico de caracteres. Reconocimiento biométrico.

Tema 68. Normas reguladoras de las telecomunicaciones y su aplicación en el ámbito de una administración local. Comisión Nacional del Mercado de Telecomunicaciones: organización, funciones y competencia.

Cód. Validación: 7766TJXXJJEZAFHKKGNVZY
Verificación: <https://matriculador.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 25 de 27





Tema 69. La Comisión Nacional de los Mercados y la Competencia (CNMC): organización, funciones y competencia en el ámbito de las telecomunicaciones.

Tema 70. Aspectos regulatorios y Operadores de Telecomunicaciones. Prestación de servicios a través de Internet. Prestación de servicios de conexión a Internet.

Tema 71. Tecnologías de acceso: fibra, móviles, inalámbrica. Redes de fibra óptica. Operadores de Telecomunicaciones del mercado. Banda estrecha y Banda Ancha.

Tema 72. Tecnologías de telefonía móvil, comparativas de las distintas generaciones. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios.

Tema 73. Telecomunicaciones por cable. Estructura de la red de cable. Sistemas de cableado para edificios y equipos de interconexión de redes. Cableado estructurado, especial referencia a Centros de Proceso de Datos.

Tema 74. Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos.

Tema 75. Redes inalámbricas: Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.

Tema 76. Auditoría informática. Conceptos generales. Fases de la auditoría. Competencias del auditor. Herramientas automatizadas de auditoría.

Tema 77. La seguridad en redes de comunicaciones. Normativa, políticas, procedimientos. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles.

Tema 78. Seguridad en el nivel de aplicación. La seguridad hasta el puesto de trabajo. La seguridad de red en entornos virtualizados.

Tema 79. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 80. La transformación digital e industria 4.0: ciudades inteligentes. Internet de las Cosas.

Tema 81. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de usuarios en redes locales.

Cód. Verificación: 77667TJXVJZAFHUKGNVZX
Verificación: <https://matemadefiscal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 26 de 27





Tema 82. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y Comunicaciones Unificadas.

Tema 83. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Las redes públicas de transmisión de datos. La red SARA. Planificación y gestión de redes.

Tema 84. Sistemas de videoconferencia. Herramientas de trabajo en grupo. Dimensionamiento y calidad de servicio en las comunicaciones y acondicionamiento de salas y equipos. Streaming de video.

Tema 85. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.

Tema 86. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración.

Tema 87. Inteligencia artificial: la orientación heurística, inteligencia artificial distribuida, agentes inteligentes. Gestión del conocimiento: representación del conocimiento. Sistemas expertos. Herramientas.

Tema 88. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Algoritmos distribuidos y técnicas de computación distribuida. Clusterización, dimensionalidad de los datos y medidas de calidad. Mejores prácticas en la Administración Pública.

Tema 89. Blockchain. Concepto. Clasificación, aspectos jurídicos y aplicaciones.

Tema 90. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información: un enfoque práctico. Contratación de bienes informáticos en las Administraciones Públicas.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

D. Juan Manuel López Domínguez.

Alcalde- Presidente

Cód. Verificación: 77B6TTJXXJJBZAFHMKGNVZY
Verificación: <https://matremadelaor.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 27 de 27

