



**BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR FP, RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera de 1 plaza de Técnico Superior FP, mediante el sistema de concurso-oposición libre, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2019, la siguiente plaza de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Andújar:

Plaza: Técnico Superior FP

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Media

Grupo: B

Nivel: 20

Sistema: Concurso Oposición Libre

Nº plantilla: 240

**SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE:**

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991 de 7 de junio y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58



### TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES:

**3.1.-** Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias de la titulación de FP de Técnico Superior de la Familia Profesional de Informática.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial. 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 estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
- g) Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

**3.2.-** Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

### CUARTA.- SOLICITUDES:

**4.1.-** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019 09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58



establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección [procesosselectivos@andujar.es](mailto:procesosselectivos@andujar.es) adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

**4.2.-** La Tasa por Derechos de Examen asciende a 26,98 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n.º 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.

b) Mediante AUTOLIQUIDACIÓN realizada por el aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andújar, <https://sede.andujar.es>, (se encuentra en la página principal, cuadro trámites destacados, opción autoliquidaciones). Una vez calculada la Autoliquidación podrá abonarse con tarjeta de crédito/débito pulsando el botón PAGAR ON LINE o bien imprimir el recibo para ingresarla en cualquier sucursal del BBVA pulsando el botón IMPRIMIR RECIBO.

No se admitirán otro tipo de ingresos.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) D.N.I.

b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

c) Titulación requerida.

d) Documentos que se valorarán en la fase de concurso y autobaremo en virtud de lo recogido en la base séptima.

e) Comprobante del pago de la Tasa de derechos de examen.

**4.3.-** En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58



**4.4.-** El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:**

**5.1.-** Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:**

**6.1.-** El Tribunal Calificador estará constituido por:

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

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

Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública en la Resolución de admitidos y excluidos.

**6.2.-** El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

**6.3.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### **FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58



**6.4.-** 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.

**6.5.-** Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

**6.6.-** Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

**6.7.-** 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.

#### **SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Fase de Concurso
- B) Fase de Oposición

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.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### **FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58



## A) FASE DE CONCURSO:

**A.1.-** Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

**A.2.-** Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye en el apartado A.7.

**A.3.-** La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

**A.4.-** Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobaremadados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremadados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobaremadados no serán contabilizados.

**A.5.-** La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el documento de autobaremo.

**A.6.-** Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

**A.7.-** El baremo para calificar los méritos, será el siguiente, siendo la puntuación máxima de la fase de concurso 4 puntos.

### **Experiencia Profesional:**

La puntuación máxima total a alcanzar en este apartado no podrá ser superior a 3 puntos.

a) Por cada mes completo de servicio prestado en la Administración Local en puesto igual o similar a la plaza por la que se opta: 0,10 Puntos.

b) Por cada mes completo de servicio prestado en otras Administraciones Públicas en puesto igual o similar a la de la plaza por la que se opta: 0,05 puntos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58



c) Por cada mes completo de servicio prestado en el ámbito privado: 0,01

A estos efectos no se computarán como servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado.

### 2º) Formación Específica:

Cursos de formación impartidos, organizados, homologados o financiados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, cámaras de comercio, organizaciones sindicales, organizaciones empresariales organismo públicos, que guarden relación directa con el puesto de trabajo, valorados cada uno, como a continuación se establece.

Entre 10 y 50 horas lectivas: 0,20 puntos

Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,40 puntos

Entre 76 y 200 horas lectivas: 0,70 puntos

Más de 200 horas lectivas: 1 punto.

Puntuación máxima 1 punto.

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos, no pudiendo superar dicha puntuación los 4 puntos reseñados.

### B) FASE DE OPOSICION:

El máximo de puntos que pueden obtenerse en esta fase son 16.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

**PRIMER EJERCICIO:** Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el temario contenido en el anexo de los presentes criterios de selección.

Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:

**A-E/X-1: Aciertos menos errores partido por el número de opciones que tenga la pregunta menos uno.**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58



Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 8 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 4 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, un supuesto práctico a elegir de entre los propuestos por el Tribunal Calificador, relacionado con las funciones a desempeñar, dentro de los temas comprendidos en el temario.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 8 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 4 puntos.

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 Ñ, de conformidad con resolución de 4 de Abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquel aspirante que, habiendo superado la fase de oposición, tenga opción a superar la convocatoria.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por el aspirante en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como o en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.





Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación la lista provisional de aprobados/as, con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación.

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

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- Mayor puntuación en experiencia profesional en la fase de concurso.
- 4º.- Mayor puntuación en formación académica en la fase de concurso.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes seleccionados/as.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, 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 tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar junto a la propuesta de nombramiento de la persona que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

#### **OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:**

**8.1.-** El/La aspirante propuesto/a presentará en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos:



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### **FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58



- 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.

**8.2.-** Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a Funcionario/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**8.3.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del/la aspirante propuesto/a, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, quién deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

El/La aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido y se entenderá que renuncia a la plaza.

## 9.- 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 ésta 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.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58



## ANEXO TEMARIO

- 1.- La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
- 2.- El poder legislativo. El Gobierno y la Administración. El poder judicial. El defensor del pueblo.
- 3.- El municipio. Organización territorial, población y territorio.
- 4.- El pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. Competencias.
- 5.- El Alcalde. Elección. Deberes y Competencias.
- 6.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
- 7.- Personal al servicio de la Entidad local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.
- 8.- Derechos y deberes de los funcionarios Locales.
- 9.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones.
- 10.- El acto administrativo. Concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local, sus fases. El silencio administrativo.
- 11.- El servicio público Local.
- 12.- La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.
- 13.- La informática y los sistemas de información. La informática: concepto, origen, evolución histórica y tendencias. Tecnologías de la información y las comunicaciones: Conceptos básicos, origen, evolución histórica y tendencias. Estructura y elementos de un sistema de información. Funciones de la informática en las organizaciones complejas. Funciones de la informática en el ámbito de la Administración.
- 14.- Información: Representación y manipulación. Codificación y representación de información. Teoría de la información: Conceptos básicos. Lógica binaria y álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales. Principales estructuras de datos.



- 15.-** Estructura y funcionamiento de los sistemas informáticos. Componentes físicos: Subsistemas central, de entrada, salida y almacenamiento. Componentes lógicos: Jerarquía de niveles, clasificaciones. Licencias.
- 16.-** Arquitecturas básicas en los sistemas informáticos. Los sistemas abiertos. Los sistemas abiertos en la administración. Unidades centrales multiusuarios. Arquitecturas distribuidas, procesamiento cooperativo, arquitecturas cliente-servidor y multicapa.
- 17.-** Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- 18.-** Calidad, seguridad y salvaguarda en los sistemas de información. Plan general de garantía de calidad. Auditoría informática. Políticas de seguridad, salvaguarda y recuperación de información. Planes de contingencia y recuperación ante desastres.
- 19.-** Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Antecedentes históricos. Características y elementos constitutivos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.
- 20.-** Interacción con Sistemas de Gestión de Bases de Datos (SGBD). SQL y los SGBD orientados a objeto. Otros lenguajes de interrogación. Acceso a bases de datos a través de navegadores. CGI.
- 21.-** Bases de datos corporativas. Implantación de Bases datos corporativas. Bases de datos centralizadas y distribuidas. Bases de datos federadas. Gestión de datos corporativos. Data Warehouse y Data Mart. Sistemas OLAP. Extracción de conocimientos de grandes bancos de datos: Minería de datos. Bases de datos documentales y multimedia.
- 22.-** Construcción de sistemas de información. Orientación estructurada y orientación a objetos. Técnicas y prácticas. Interfaces. Participantes. Formación.
- 23.-** Estructuras internas, de memoria, de procesos y externas. Creación de bases de datos y configuración. Administración, gestión y optimización. Principales herramientas.
- 24.-** Sistemas de información. Definición, estructura y elementos. Modelos de ciclos de vida. La crisis del software. Ajustes y migración de los sistemas de información. Reingeniería e ingeniería inversa. Herramientas CASE de diseño y desarrollo de sistemas de información.
- 25.-** Identificación electrónica y firma electrónica. Certificados electrónicos. Reglamento europeo y normativa estatal. Los proveedores de los servicios de certificación electrónica. Plataforma CL@VE. Otras tecnologías de identificación y autenticación.



- 26.-** Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Virtualización de servidores: datos y aplicaciones. Proxmox.
- 27.-** El sistema operativo Unix. Historia y filosofía. Características y funcionalidades del sistema operativo Unix. Sistemas tipo Unix. Linux y sus distribuciones. Otros sistemas operativos para unidades centrales multiusuario.
- 28.-** Fundamentos del sistema operativo LINUX. Contenidos: Acceso al sistema. Personalización del entorno. Archivos y directorios. El Shell. Tipos.
- 29.-** Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes. Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo: Entornos visuales, Java, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación.
- 30.-** La garantía de calidad en el proceso de producción de software. Métricas y evaluación de la calidad de software. Estándares nacionales e internacionales.
- 31.-** Las redes de ordenadores. Clasificación. Conmutación de paquetes y conmutación de circuitos. Multiplexación. Diseño. Topología. Medios de Transmisión. Elementos hardware y protocolos de interconexión de redes. La tecnología inalámbrica.
- 32.-** El modelo TCP/IP: Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
- 33.-** Redes públicas de transmisión de datos. Red digital de servicios integrados (RDSI). Redes Frame Relay. Redes ATM. Tecnologías xDSL. Redes de cable. Radio en BA. Redes de fibra óptica. FTTX.
- 34.-** Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de ordenadores (LAN, MAN, WAN, INTERNET). Redes de comunicaciones móviles. Redes de cable.
- 35.-** Protocolos y arquitectura. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI).
- 36.-** Administración básica del sistema operativo Linux/CentOs. Contenidos: Instalación. Sistemas de archivos. Soporte de hardware. Usuarios y grupos. Instalación de software. Gestión de la red. Seguridad.
- 37.-** Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje de especificación HTML: Versiones y características. El protocolo http: Versiones y características. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet.
- 38.-** Plan de seguridad. Plan de contingencias. Plan de recuperación. Políticas de salvaguarda. El método MAGERIT de gestión de la seguridad.



- 39.-** Seguridad física y lógica de un sistema de información. Riesgos, amenazas y vulnerabilidades. Medidas de protección y aseguramiento. Auditoría de seguridad física.
- 40.-** Administración básica del sistema operativo Linux/Ubuntu. Contenidos: Instalación. Sistemas de archivos. Soporte de hardware. Usuarios y grupos. Instalación de software. Gestión del red. Seguridad.
- 41.-** El Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. La seguridad como un proceso integral. Categorización de los sistemas de información. Roles y responsabilidades. Medidas de seguridad. Normativa de desarrollo estatal.
- 42.-** La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. La protección jurídica de las bases de datos. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático. Técnicas forenses.
- 43.-** Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
- 44.-** Aplicaciones Web. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios Web: Estándares y protocolos asociados. Interoperabilidad y Seguridad en Servicios Web.
- 45.-** Ofimática. Herramientas de productividad personal. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Software Gráfico. Organizadores. Mensajería. Paquetes integrados. Interfaces de usuario. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad. Ofimática de código abierto.
- 46.-** Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
- 47.-** Herramientas multimedia para la microinformática. Tratamiento de imágenes y sonidos. Captura, tratamiento y reproducción de imágenes. Dispositivos. Reconocimiento óptico de caracteres. Reconocimiento de voz. La videoconferencia.
- 48.-** Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.
- 49.-** La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales.



**50.-** Programación básica en JAVA. Contenidos: Introducción. Visión general de HotJava. Seguridad básica. Conceptos de orientación a objetos. Construcciones básicas. El appletviewer. Applets. El depurador. Botones y campos de texto.

**51.-** Programación en PHP. Contenidos: introducción. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos.

**52.-** Sistema operativo windows 2016 Server. Contenidos: Gestión de red. Inoperatividad. Seguridad del sistema y de la red. Soporte de hardware Disponibilidad y fiabilidad. Directorio activo. Almacenamiento y soporte de sistema de archivos. Comunicaciones. Servicios de Internet.

**53.-** El trabajo en grupo o colaborativo. Herramientas de productividad personal. Redes sociales corporativas, mensajería instantánea corporativa, etc. La gestión documental.

**54.-** Portales Corporativos: definición, evolución y arquitectura. Gestión de contenidos. Definición. Catalogación, subscripción y personalización de contenidos. La publicación de contenidos. Herramientas para la gestión de contenidos. Typo3.

**55.- Gestor Documental** Alfresco. Funcionalidades básicas. Infraestructura. Repositorio, motor de indexación. Entorno Share. Gestión Sitios.

**56.-** Contenidos dinámicos en Internet. Arquitecturas y aplicaciones basadas en Internet. Desarrollo de aplicaciones web en el cliente. Desarrollo de aplicaciones web en el servidor. Componentes distribuidos. Intercambio electrónico de datos.

**57.-** Internet: historia, evolución, estado actual y tendencias. Servicios tradicionales de Internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto, ... La Web 2.0: blogs, wikis, redes sociales... Long tail.

Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en Internet. Intranets y extranets. E-learning. Accesibilidad y usabilidad.

**58.-** Carpeta Ciudadana. Certificados electrónicos. Tipos de certificado electrónicos. Autenticación y firma electrónica. Perfiles de acceso. Inicio de un procedimiento electrónico.

**59.-** La Oficina Virtual. Trámites normalizados. Registro y Gestión de Expedientes. Intercambio de registros SIR. Notificaciones electrónicas

**60.-** Firma electrónica. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica. Contenidos: Disposiciones generales. Principios generales. Certificados Electrónicos. Prestación de servicios de certificación.

**En Andújar, fecha y firma electrónica**

**EL ALCALDE**

**Francisco Manuel Huertas Delgado**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691

Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58





Plaza de España, 1. 23740 Andújar – Jaén | T 953 50 82 00 CIF P 2300500 B | [www.andujar.es](http://www.andujar.es)



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E3000B39CB00L1A208R7Z9P6 en la Sede Electrónica de la Entidad

**FIRMANTE - FECHA**

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 27/03/2019  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 27/03/2019  
09:58:13

DOCUMENTO: 20190735691  
Fecha: 27/03/2019  
Hora: 09:58

