

NÚMERO 1.029

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)*Convocatoria selección funcionario interino Ingeniero Informático***EDICTO**

D^a Concepción Ramírez Marín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 01/02/2018, se han aprobado las bases y convocatoria que regirán la contratación como Funcionario Interino, de un puesto de Ingeniero Informático, del Ayuntamiento de Albolote, por Oposición Libre, estando las mismas a disposición de los/as interesados/as, así como el modelo normalizado de solicitud, en el Ayuntamiento de Albolote, cuya denominación y características se detallan en la siguiente tabla:

Denominación del puesto: Ingeniero Informático

Régimen: Funcionario Interino

Nivel de titulación: Licenciatura o Grado en Informática.

Grupo A1

Número de vacantes a cubrir: 1

Plazo de presentación de solicitudes: 20 días naturales, contados desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Albolote, 21 de febrero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.: Concepción Ramírez Marín.

NÚMERO 1.030

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (Granada)

Bases para la selección de un Ingeniero/a Informático/a, Funcionario/a Interino/a

EDICTO

D^a Concepción Ramírez Marín, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 1 de febrero de 2018, acordó aprobar la convocatoria y las Bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE INGENIERO INFORMÁTICO, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión interina, de 1 plaza de personal funcionario interino de Ingeniero Informático, grupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Albolote e incluida en la oferta de empleo público de 2016, aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 5 de diciembre de 2016 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 240, de fecha 19 de diciembre de 2016, dotada con el Sueldo, Pagas Extraordinarias, Trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente, dado que estando vacante la plaza no puede ser cubierta por funcionario de carrera de la Corporación, debido a la especialidad que requiere el desempeño del puesto y la urgencia que demanda la selección debido a la necesaria implantación de la Administración Electrónica y todo lo de ella derivado.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, en materia de informática.

Número de Vacantes: 1

Grupo: A1

Complemento de Destino 24, Complemento Específico 12.

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública, o bien se produzca la amortización de la plaza.

Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero/a Informático/a, o Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

El sistema selectivo elegido es el de oposición libre.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las siguientes disposiciones legales la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y, supletoriamente, la Orden APU/1461/2002 de 6 de julio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino y las bases de la presente convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del título de Ingeniero Informático, Grado, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán de poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Haber satisfecho los derechos de examen.

Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponde a esta plaza, y que según Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Albolote son los que siguen: GRUPO A1 30 euros.

CUARTA.- SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS.

a) Las instancias solicitando ser admitido en estas pruebas selectivas habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria.

b) Las referidas instancias deberán dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro General del mismo en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Dicha convocatoria será objeto de publicación en los medios de comunicación locales y se publicará igualmente en los tablones del Ayuntamiento y su sede electrónica.

Podrán presentarse, también, por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

c) Los aspirantes adjuntarán a la instancia, debidamente formalizada, el resguardo de pago conforme han satisfecho las tasas correspondientes para tomar parte en el proceso selectivo, que se han fijado en la cantidad de 30 euros, según ordenanza municipal.

El importe de las mencionadas tasas sólo se retornará en caso de no ser admitido en el proceso selectivo.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Los aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes.

QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Albolote así como en su sede electrónica, y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diez días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la resolución en el tablón de anuncios y Sede Electrónica será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldesa-Presidenta por la que aprueba la lista definitiva y la designación nominativa del Tribunal, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote, así como en su sede electrónica. En ella se hará público el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Albolote con veinticuatro horas, mínimo, de antelación.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, ni las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas o hubieran colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Titular D. Prudencio Mesas Heras, Interventor Municipal del Ayuntamiento de Albolote

Suplente.: D. José Antonio García Martín. Jefe del Servicio de Medio Ambiente del Ayuntamiento de Albolote

Secretario/a: Titular D^a Ana Carmen Zurita Chacón. Funcionaria del Ayuntamiento de Albolote.

Suplente.: D^a Inmaculada Sáez Pérez. Funcionaria del Ayuntamiento de Albolote.

Vocal Titular: D. Antonio Ruiz Moya, Funcionario de la Escala Técnica Informática de la Universidad de Granada.

Suplente: D. José Ruiz González, Funcionario de la Escala Técnica Informática de la Universidad de Granada.

Vocal Titular: D. Antonio Rafael Milán Guzmán, Informático de la Delegación del Gobierno en Granada de la Junta de Andalucía.

Suplente: Francisco Javier Arrabal López. Operador de Consola de la Delegación del Gobierno en Granada de la Junta de Andalucía.

Vocal Titular: D. Salomón Sánchez Ramírez, funcionario del ayuntamiento de Albolote.

Suplente: D^a Rocío Díaz Estrella, funcionaria del Ayuntamiento de Albolote.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un suplente.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y sin voto, y tres vocales.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la Presidente/a y el Secretario/a, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 23 de la citada Ley 40/2015.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SÉPTIMA.- LLAMAMIENTOS.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

OCTAVA.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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. El orden de actuación de los opositores, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra Ñ, según lo establecido en resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 18 abril de 2017, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

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

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

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. 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.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

FASE DE OPOSICIÓN: Constará de tres pruebas que se divide en las siguientes partes:

- Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de 100 preguntas basado en las materias del temario que figura en el programa de estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Para su realización, los aspirantes deberán señalar en la hoja de examen la opción de respuesta que estimen válida de acuerdo con las instrucciones que se faciliten. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas se penalizarán con un tercio del valor de una contestación.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de un tema elegido al azar de entre tres bolas correspondientes al temario publicado en el Anexo de la parte específica.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita del aspirante.

No habrá lectura pública del examen por lo que se recomienda a los aspirantes que la letra sea legible y clara. Cualquier examen ilegible no será apto.

- Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico de la parte específica del temario. Para la realización del supuesto el Tribunal de selección podrá proponer a los aspirantes la posibilidad de elegir entre dos supuestos que previamente a la realización de la prueba haya elaborado.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas. El ejercicio podrá ser leído posteriormente ante el Tribunal Calificador en sesión pública. En caso de proceder a su lectura pública, el Tribunal Calificador podrá realizar cuantas preguntas considere necesarias durante un período máximo de veinte minutos, una vez leído el ejercicio por el/la aspirante.

En este ejercicio se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión escrita y oral del aspirante.

La calificación final de la fase de oposición de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los diferentes ejercicios de dicha fase. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio y, si esto no fuera suficiente en el tercer y segundo ejercicio, por este orden. Si aun así persistiera el empate, se determinará por el Tribunal una prueba práctica cuya duración será como máximo de una hora.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios Municipal así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para su nombramiento, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas, en este caso 1. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá al nombramiento, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran 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.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, debiendo tomar posesión de por el nombrado en el plazo de un mes desde la fecha de la misma.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2.015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Valores superiores y principios inspiradores. El Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y deberes fundamentales. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías y casos de suspensión. El procedimiento de reforma constitucional.

Tema 2. Los órganos constitucionales. La Corona. Las Cortes Generales. El Congreso de los Diputados y el

Senado: Composición y funciones. La función legislativa. El Gobierno del Estado. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.

Tema 3. La representación política en España: los partidos políticos. El sistema electoral español, Organización del sufragio y procedimiento electoral.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución española. Las Comunidades Autónomas: Fundamento constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Delimitación de las funciones y competencias del Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5. La Administración Local: regulación constitucional. Tipología de los entes locales. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local.

Tema 6. El Municipio: organización, competencias, elecciones municipales y regímenes especiales. La Provincia: organización, competencias, elección de los Diputados Provinciales y regímenes especiales.

Tema 7. La Administración Pública: concepto, caracteres y clasificación. La Administración y el Derecho: El principio de legalidad y sus manifestaciones. Las potestades administrativas. La actividad discrecional de la Administración: límites y control.

Tema 8. Fuentes del Derecho Administrativo: Clasificación. Jerarquía normativa. La Ley: Concepto y clases. Disposiciones del Ejecutivo con fuerza de Ley. El Reglamento: Concepto y clasificación. La potestad reglamentaria: Fundamento, titularidad y límites. Procedimiento de elaboración de los Reglamentos.

Tema 9. Los órganos administrativos: Concepto y clases. La competencia: Clases y criterios de delimitación. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma de los actos: La motivación. La eficacia del acto administrativo: la notificación y la publicación. El silencio administrativo, naturaleza y régimen jurídico. La invalidez y revisión de oficio de los actos administrativos. La inderogabilidad singular del reglamento.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. El procedimiento administrativo común. Los principios generales. Abstención y recusación. Los interesados. Derechos del interesado en el procedimiento. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las fases del procedimiento. Las especialidades del procedimiento administrativo común.

Tema 11. La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto, clases y principios generales de su regulación. Actos que agotan la vía administrativa. La jurisdicción contencioso-administrativa: Concepto y naturaleza.

Tema 12. Los contratos de la Administración: objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

Tema 13. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.

Tema 14. El servicio público. Doctrina clásica y evolución. Las diferentes formas de gestión de los servicios públicos. Las concesiones: naturaleza jurídica y clases. El régimen jurídico de las concesiones: modificación, novación, transmisión y extinción de las concesiones.

Tema 15. Los bienes de la Administración: Bienes de dominio público: caracteres; uso y aprovechamiento; afectación y desafectación. Bienes de dominio privado: caracteres, adquisición, disponibilidad y uso. Responsabilidad y sanciones. El Inventario General de Bienes y Derechos.

Tema 16. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas: Régimen estatutario y laboral. La normativa básica estatal: El Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 17. Los ingresos públicos: concepto, naturaleza y clases. El sistema tributario español: principios constitucionales y estructura básica del sistema vigente. La financiación de los Municipios.

Tema 18. Tipos de sistemas de información. La Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Tendencias actuales.

Tema 19. La información y las comunicaciones como base de las organizaciones. Las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Tema 20. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres igualdad de derechos, de trato y de oportunidades.

Tema 21. Transparencia y Gobierno Abierto. Colaboración y Participación Ciudadana. La Ley de Transparencia Pública de Andalucía. Derechos y Obligaciones. Publicidad Activa. El Derecho de Acceso a la Información Pública. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía.

Tema 22. La Comunidad Autónoma de Andalucía: El Estatuto de Autonomía de Andalucía, proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.

Tema 23. La Unión Europea. Los tratados originarios y modificativos de las Comunidades Europeas. Las Instituciones Comunitarias. El Derecho Comunitario y sus distintos tipos de fuentes.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 1. Concepto de informática. Antecedentes históricos. Definición de un sistema de información. Estructura y elementos de un sistema de información (sistema informático, la información y los usuarios). Las etapas de la informática en las organizaciones.

Tema 2. Teoría de la información. Conceptos de información, símbolo y codificación. Medida de la infor-

mación. Sistemas de numeración. Lógica binaria y elementos del álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales. Estructuras analógicas y digitales.

Tema 3. Concepto de sistema informático. Componentes y funcionamiento: componentes físicos (subsistema central, subsistema de entrada/salida y de almacenamiento), componentes lógicos. Jerarquía de niveles, clasificaciones. Los programas de aplicación. Clasificaciones de los programas de aplicación. Software a medida y soluciones empaquetadas. Evolución y tendencias en los sistemas informáticos.

Tema 4. Arquitecturas básicas de los sistemas informáticos. La planificación de los sistemas informáticos. Capacidad, rendimiento, flexibilidad, escalabilidad y alta disponibilidad. Conceptos y funcionalidades básicas de las unidades centrales multiusuario. Evolución y tendencia de las unidades centrales multiusuario. Sistemas departamentales y grandes sistemas centrales.

Tema 5. Concepto y funciones principales de los sistemas operativos. Evolución y tendencias de los sistemas operativos. Sistemas abiertos y sistemas propietarios. Administración y gestión del sistema operativo. Planes de implantación y migración. Tareas de instalación, Configuración y optimización. Herramientas.

Tema 6. 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.

Tema 7. Software libre y de código abierto. El concepto GNU. Filosofía y funcionamiento. Ventajas e inconvenientes. Proyectos locales, autonómicos, nacionales y europeos para la adopción de software libre y de código abierto en la Administración. Situación actual del mercado.

Tema 8. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Principales características. Arquitectura de dos, tres o más niveles. Ventajas e inconvenientes. Servidores de datos y de aplicaciones. Clientes ligeros y pesados. Modelos actuales del mercado. Arquitecturas orientadas a servicios. Gobierno SOA. Buses de interoperabilidad.

Tema 9. Tipos elementales de datos. Estructuras convencionales de datos. Estructuras dinámicas de datos. Ficheros. Tipos de ficheros. Descripción, funcionalidad y clasificación. Organización de ficheros. Concepto y tipos: métodos de acceso en el tratamiento de un fichero.

Tema 10. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Evolución histórica. Modelos y arquitecturas. El modelo de referencia ANSI. Monitor de transacciones. Control de concurrencia. Bloqueos. Recuperación de errores. Integridad.

Tema 11. El modelo relacional. Definiciones y conceptos básicos. Arquitectura. Diseño. Normalización. Manipulación: álgebra y cálculo relacional. Modelo entidad - relación. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales. Principales SGBD comerciales. SGBD de código abierto.

Tema 12. Arquitecturas de implantación de un SGBD: bases de datos centralizadas y distribuidas. Ba-

ses de datos federadas. Bases de datos orientadas a objetos. Bases de datos documentales y multimedia. Bases de datos no relacionales. Motores de persistencia.

Tema 13. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-warehouse/Data-mart). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Big data. Entornos Hadoop y similares. Sistemas de soporte a la decisión. Cuadro de mando integral (CMI). Diccionarios de recursos de información. Metadatos. Repositorios. Bancos de datos.

Tema 14. Principales sistemas de gestión de bases de datos en la Junta de Andalucía: conceptos básicos, arquitectura física y lógica, objetos en una base de datos. Administración, gestión y optimización de estos SGBD. Principales herramientas que incorporan.

Tema 15. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos. Topología. Diccionarios de información. Estructuras de la información. Tratamientos de imagen. Teledetección espacial.

Tema 16. 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 17. Redimensionamiento y ajuste de los sistemas lógicos. La migración de sistemas de información en el marco de procesos de ajuste. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.

Tema 18. Metodologías de desarrollo de sistemas de información. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información MÉTRICA del Consejo Superior de Informática. Objetivos. Fundamentos: procesos principales, interfaces, participantes, técnicas y prácticas. MADEJA, marco de desarrollo de la Junta de Andalucía.

Tema 19. Planificación informática. Niveles en la planificación. El Plan de sistemas de información. Análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Seguimiento. Herramientas.

Tema 20. Construcción de sistemas de información. Pruebas. Formación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Reutilización de componentes software.

Tema 21. Herramientas de diseño y desarrollo de sistemas de información. Funcionalidad y conceptos. Entornos integrados. Gestión de la configuración del software: identificación de la configuración. Control de versiones. Control de cambios.

Tema 22. Desarrollo ágil de software. Filosofía y principios del desarrollo ágil. El manifiesto ágil. Métodos de desarrollo ágil: SCRUM, extreme programming y otros.

Tema 23. Mejora de la madurez del proceso de desarrollo software. CMMI. Áreas de proceso de CMMI. Niveles de madurez en CMMI.

Tema 24. Programación. Evolución. Paradigmas de la programación. Programación estructurada. Orientación a objetos. Orientación a eventos. Orientación a aspectos. Programación visual. Generación automática de código. Modularidad y reutilización de componentes. Desarrollo orientado a pruebas (TDD). Nuevas tendencias.

Tema 25. Lenguajes de programación. Características. Fundamentos. Traductores, compiladores, ensambladores e intérpretes. Estado del arte de las técnicas,

herramientas y entornos de desarrollo: entornos visuales, JAVA, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación.

Tema 26. La garantía de calidad en el proceso de producción del software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad. Estándares nacionales e internacionales. Pruebas tempranas. Norma ISO 29119.

Tema 27. 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.

Tema 28. Protocolos y arquitectura. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI)

Tema 29. La arquitectura TCP/IP. Protocolos. Direccionamiento IP. Sistema de nombres de dominio y su gestión en España. Servicios. IPv6.

Tema 30. Redes de área local (LAN). Componentes. Medios y modos de transmisión. Topologías. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Bluetooth.

Tema 31. Sistemas de cableado. Planificación e instalación. El cableado estructurado. Las instalaciones físicas de los Centros de Proceso de Datos (CPD) y Salas de equipos. Normativa reguladora del diseño e implementación de infraestructuras de red de área local (cableadas e inalámbricas).

Tema 32. Conceptos básicos de interconexión de redes locales. Características principales de los equipos de interconexión de redes. Encaminamiento: Conceptos fundamentales y protocolos de encaminamiento.

Tema 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

Tema 34. Redes de comunicaciones móviles. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Sistemas Trunking, PMR, TETRA. Telefonía celular. GSM. Sistemas móviles de tercera y cuarta generación, evolución futura. Servicios de datos sobre tecnología móvil. Redes móviles por satélite. Sistemas VSAT. Sistemas de posicionamiento.

Tema 35. Servicios de comunicaciones sobre IP. Servicios de voz y fax sobre IP. Características básicas, requisitos de QoS y soluciones. Protocolos de señalización. El estándar H.323 para servicios multimedia sobre redes de paquetes. Escenarios de aplicación. Servicios de Videoconferencia.

Tema 36. Gestión de redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Arquitecturas y modelos lógicos de gestión de red. El modelo TMN. El modelo de gestión de red OSI. El modelo SNMP. Gestión de incidencias. Gestión del nivel de servicio: Helpdesk y los acuerdos de nivel de servicios (SLAs). Gestión contable: componentes del coste de los elementos que componen una red de telecomunicaciones. Tendencias de mercado.

Tema 37. Servicios de datos corporativos. Conceptos de intranets, extranets y redes privadas virtuales. Sistemas y mecanismos que permiten dar soporte a estas so-

luciones. Estrategias de implantación. Planificación, diseño y gestión de redes privadas virtuales. Aplicaciones y tendencias. La Red Corporativa de Telecomunicaciones de la Junta de Andalucía. Redes Sara y Nerea.

Tema 38. 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.

Tema 39. Aplicaciones basadas en Internet. Arquitecturas. Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en Internet. Lenguaje de especificación HTML: versiones y características. El protocolo HTTP: versiones y características. Lenguaje XML. Desarrollo de aplicaciones web en el cliente. Desarrollo de aplicaciones web en el servidor. Componentes distribuidos. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet. Javascript y AJAX. Web semántica.

Tema 40. Servicios de acceso a la información basados en Internet. Agentes que intervienen, características y estructura de las redes soporte, métodos de acceso, aspectos de seguridad (SSL, HTTPS, etc.). Tendencias.

Tema 41. Portales Corporativos: definición, evolución y arquitectura. Gestión de contenidos. Definición. Catalogación, suscripción y personalización de contenidos. La publicación de contenidos. Herramientas para la gestión de contenidos.

Tema 42. Problemas típicos de seguridad en Internet: intrusiones, accesos no autorizados a servicios, recepción de software, confidencialidad, fallos en el servicio. Medidas de protección: zonas desmilitarizadas, cortafuegos, IDS/IPS, etc.

Tema 43. La seguridad de las tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. La evaluación y certificación de la seguridad de las tecnologías de la información. Medidas de seguridad (físicas, técnicas, organizativas y legales). Planes de contingencia y recuperación ante desastres. Respaldo y continuidad. Iniciativas en la Junta de Andalucía.

Tema 44. 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 y en la Junta de Andalucía.

Tema 45. Análisis y gestión de riesgos. MAGERIT, la metodología del Consejo Superior de Informática de análisis y gestión de riesgos de los sistemas de Información. La herramienta PILAR. Las funciones de la seguridad informática y su encuadre en la organización: implementación, control y auditoría.

Tema 46. La legislación de protección de datos de carácter personal. Normativa europea y estatal en la materia.

Tema 47. 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.

Tema 48. El puesto de trabajo. La movilidad en el puesto de trabajo. Los puestos de trabajo pesados y ligeros. Los dispositivos personales en entornos corporativos (BYOD). Tendencias actuales. Iniciativas en la Junta de Andalucía.

Tema 49. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Software gráfico. Organizadores. Paquetes integrados. Interfaces de usuario. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad. Ofimática de código abierto.

Tema 50. El trabajo en grupo o colaborativo. Herramientas de productividad personal. Redes sociales corporativas, mensajería instantánea corporativa, etc. La gestión documental.

Tema 51. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte electrónico. Tecnologías de almacenamiento. Sistemas de redundancia en el almacenamiento. Nuevas tecnologías.

Tema 52. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Virtualización de servidores: datos y aplicaciones.

Tema 53. Planificación e instalación de un centro de proceso de datos. Planificación y ejecución de tareas de producción y sistemas. Gestión de incidencias. Inventario. Distribución de software. Centros de atención a usuarios.

Tema 54. ITIL y sus versiones. Ciclo de vida del servicio: estrategia del servicio, diseño del servicio, transición del servicio, operación del Servicio. ISO 20000. Certificaciones.

Tema 55. Auditoría informática. Concepto y funcionalidades básicas. Normas técnicas y estándares. Organización de la función auditora. Clases de auditoría informática. Aspectos específicos de la auditoría informática en la administración pública.

Tema 56. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. Captación, flujo y aprovechamiento de la información.

Tema 57. Modelos de gobernanza de las tecnologías de la información y las comunicaciones y su implantación en las Administraciones Públicas. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración.

Tema 58. Gestión de proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones. Metodologías de planificación. Principales variables de un proyecto: alcance, usuarios, presupuestos y tiempo. El entorno como contexto favorecedor o de interferencias. El plan de comunicación: grupos destinatarios. El mensaje como puerta de entrada. El plan de riesgos: tecnológicos y en el entorno. Seguimiento de proyectos: el cuadro de mandos. La evaluación de resultados.

Tema 59. Gestión del cambio. Las tecnologías de la información y las comunicaciones como motor de cambio. Orientación al cliente interno. Relación necesidades, expectativas y satisfacción: la calidad percibida. La resistencia al cambio. La comunicación para el cambio.

Tema 60. La mejora de la calidad de las organizaciones. Modelo EFQM de excelencia. La gestión por procesos.

Tema 61. La externalización de los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones. La contra-

tación de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones en la administración pública. Marco normativo. El proceso de la contratación administrativa. Iniciativas nacionales y de la UE relativas a la contratación de bienes y servicios de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. Factura electrónica.

Tema 62. La teoría de la decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios. Elementos que intervienen en la definición de un problema. Herramientas de apoyo. Características básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software. Coste total de propiedad (TCO).

Tema 63. La sociedad de la información y la administración. Sistemas de atención e información al ciudadano. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la sociedad de la información. Gobierno abierto. Transparencia y participación ciudadana. Datos abiertos.

Tema 64. La utilización de las tecnologías de la Información y las comunicaciones para la administración electrónica. Los proyectos y sistemas de administración electrónica en la Junta de Andalucía. Normativa específica de administración electrónica. Novedades en materia de administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 65. El intercambio electrónico de datos. Concepto. Tecnologías. Normas y estándares: EDI, XML, etc. Supresión de certificados en soporte papel. Otros proyectos nacionales y europeos.

Tema 66. Identificación electrónica y firma electrónica. Certificados electrónicos. Reglamento europeo y normativa estatal. Los proveedores de los servicios de certificación electrónica. Plataforma CLAVE. Otras tecnologías de identificación y autenticación.

Tema 67. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Las normas técnicas de interoperabilidad. Norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares. Norma técnica de interoperabilidad de documento electrónico. Norma técnica de interoperabilidad de expediente electrónico. El directorio común (DIR3).

Tema 68. Organizaciones internacionales y nacionales de normalización. Normas en el sector de las tecnologías de la Información (TI). Pruebas de conformidad y certificación. El establecimiento de servicios de pruebas de conformidad.

“Lo que se hace público para general conocimiento haciéndose saber que el acuerdo de Junta de Gobierno Local por el que se aprueba la presente convocatoria y Bases agota la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as los siguientes recursos:

Recurso potestativo de Reposición, ante el órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P.

Recurso Contencioso Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la presente publicación en el B.O.P.; salvo que hubiese interpuesto previamente el potesta-

tivo de reposición, en cuyo caso el plazo para interponer el recursos contencioso administrativo será de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación del recurso, cuando ésta sea formulada de forma expresa o seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido recurso potestativo de reposición se haya de entender desestimado de forma presunta.

No obstante se puede interponer cualquier otro que se considere procedente.

Albolote, 21 de febrero de 2018.- La Alcaldesa, fdo.:
Concepción Ramírez Marín.



Servicios Generales

Ayuntamiento de Albolote

D/Dña.: _____, con D.N.I.: _____
Vecino de la localidad de _____ y domicilio a efectos de
Notificación en _____ calle _____
nº _____ C.P. _____ tlf: _____ E-mail: _____
en representación de: _____ C.I.F.: _____

EXPONE:

Que: _____

Por lo expuesto anteriormente es por lo que tengo a bien

SOLICITAR:

Albolote a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

Número cuenta corriente para efectuar el ingreso de la Tasa por Derechos de Exámen: ES32
0487 3012 3920 0003 4049

Ayuntamiento de Albolote

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64