

## ANUNCIO

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura por personal laboral de una plaza de Técnico Operador Informático del Ayuntamiento de Puente Genil, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puente Genil e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

### **BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO OPERADOR INFORMÁTICO EN CONVOCATORIA DE PROMOCIÓN INTERNA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL.**

**1.- Objeto de la convocatoria:** Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura por personal laboral de una plaza de Técnico Operador Informático del Ayuntamiento de Puente Genil, mediante promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puente Genil e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

**2.- Legislación aplicable:** Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, y 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. Igualmente será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en lo que se refiere a contratación de este tipo de personal.

**3.- Requisitos:** Los aspirantes, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes, deberán reunir y mantener durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

- a) Ser español y tener cumplidos dieciséis años de edad, o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, quienes podrán concurrir en igualdad de condiciones, en los términos establecidos en el artículo 57.4 del TREBEP.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o titulación equivalente.
- c) Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las funciones propias del puesto.
- d) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en inhabilitación o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

SECRETARÍA GENERAL  
C/ Don Gonzalo, 2  
14500 Puente Genil (Córdoba)  
Tlffno: 957 60 50 34 – Fax: 957 60 03 22

1

Código seguro de verificación (CSV):

5AB8 2C98 D379 ED93 E171



5AB82C98D379ED93E171

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<http://www.puentegenil.es/sede>(Validación de documentos)

Firmado por Alcalde MORALES SANCHEZ ESTEBAN el 26/1/2021

- e) Acreditar al menos dos años de servicios efectivos como personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Puente Genil, con la categoría de Peón/Grupo E o equivalente.

#### 4.- Solicitudes:

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, dirigida al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Las solicitudes irán acompañadas inexcusablemente de:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 3.b de esta convocatoria, o justificante del abono de los derechos de expedición, o en su caso, documentación que acredite la equivalencia.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a veintinueve euros con veintisiete céntimos (29,27 €) cantidad que podrá ser abonada en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- Para puntuar en la fase de concurso: los documentos justificativos de los méritos referidos en la Base Séptima de esta convocatoria. No se valorarán aquellos méritos que se aleguen o justifiquen documentalmente fuera del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos a tener en cuenta se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 5 al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.5. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

**5.- Lista de admitidos:** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento se 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 BOP y Tablón de Edictos de la Corporación, se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación de deficiencias.

Transcurrido este plazo, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, mediante resolución que se hará pública igualmente en el BOP y en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la que se determinará la composición del Tribunal Calificador, así como lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

Las comunicaciones siguientes se realizarán mediante publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal.

#### 6.- Tribunal Calificador:

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Secretario: El titular de la Corporación o empleado en quien delegue, con voz y sin voto.



6.2.- No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5.- El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6.- El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

**7.- Selección de los aspirantes:** El sistema selectivo de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de oposición se realizará con anterioridad al concurso, no pudiendo optar a este último quien no supere la de oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en los Boletines Oficiales. Estos se publicarán por el órgano de selección en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, en el Tablón de edictos y/o en la página web del Ayuntamiento.

La actuación de las personas aspirantes, en su caso, se realizará por orden alfabético conforme a la resolución que a tal efecto publica la Secretaria de Estado para la Administración Pública.

Los candidatos 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.

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

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, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

#### **7.1 Primera fase: Oposición.**

Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir al azar, momentos antes de comenzar el ejercicio, entre tres propuestos por el Tribunal y relacionados con el contenido del programa especificado en el Anexo I.

El tiempo máximo para la realización del supuesto será de noventa minutos.

El ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminados del proceso selectivo los candidatos que no alcancen un mínimo de 10 puntos.



## 7.2 Fase de Concurso:

En la fase de concurso, que no determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo, el Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por las personas aspirantes, con arreglo al baremo que a continuación se indica.

Para el concurso se valorará la experiencia y la formación de los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

- *Experiencia profesional:* Puntuación máxima 8 puntos
- Por cada mes completo de experiencia profesional en la Administración Local en plaza o puestos relacionados con el objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes.

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar originales o fotocopias de la documentación acreditativa correspondiente: Informe de vida laboral acompañado de contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas y/o cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos y la categoría profesional con que ha sido contratado.

- *Formación complementaria:* Puntuación máxima 2 puntos.
- Por cada hora de cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional realizados, relacionados con los servicios de Informática, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, o privados en colaboración con la Administración Pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua: 0,004 puntos por cada hora.

Si en el documento justificativo que, a tal efecto, se presente no quedarán acreditadas las horas de duración del curso o seminario, éste se valorará con la puntuación fija de 0,1 puntos.

El resultado del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los apartados de experiencia profesional y formación complementaria.

**8.- Lista de aprobados:** Terminada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final.

El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde Presidente propuesta de contratación del aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

**9.- Presentación de documentos:** El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la Base 3.2 de la convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha Base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos, de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni de hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstas en la legislación vigente.
- d) Certificación acreditativa de poseer una antigüedad mínima de dos años en la plantilla laboral del Ayuntamiento de Puente Genil, que se corresponda con grupo E o equivalente.



Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

**10.- Formalización del contrato:** Una vez presentada la documentación, si esta se halla conforme a lo dispuesto en las bases, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil dispondrá la contratación del aspirante propuesto, en el plazo máximo de un mes.

**11.- Recursos:** Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO 1

### TEMARIO:

#### A) MATERIAS COMUNES.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.
3. La Organización del Estado en la Constitución. Organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.
4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.
6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. La Administración Institucional.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia. Jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

- 1.- Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.
- 2.- Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
- 3.- Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- 4.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL: características y componentes.
- 5.- Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

SECRETARÍA GENERAL  
C/ Don Gonzalo, 2  
14500 Puente Genil (Córdoba)  
Tlfn: 957 60 50 34 – Fax: 957 60 03 22

5

Código seguro de verificación (CSV):

5AB8 2C98 D379 ED93 E171



5AB82C98D379ED93E171

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.puentegenil.es/sede>(Validación de documentos)

Firmado por Alcalde MORALES SANCHEZ ESTEBAN el 26/1/2021

- 6.- Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
- 7.- Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
- 8.- Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
- 9.- Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.
- 10.- Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
- 11.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario
- 12.- Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Puente Genil  
El Alcalde  
(Firmado electrónicamente)

Código seguro de verificación (CSV):

**5AB8 2C98 D379 ED93 E171**



5AB82C98D379ED93E171

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
[http://www.puentegenil.es/sede/Validación de documentos](http://www.puentegenil.es/sede/Validación%20de%20documentos))

Firmado por Alcalde MORALES SANCHEZ ESTEBAN el 26/1/2021