

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

NERJA

### Anuncio

La Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2022, acordó aprobar la convocatoria y bases que han de regir las pruebas selectivas para la provisión como funcionario/a de carrera de una plaza de Ingeniero/a Técnico/a Informático/a, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, a través del procedimiento de selección por oposición, turno libre, encuadrada en la escala de la Administración Especial, subescala Técnica, categoría de Técnico Medio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2019.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

En Nerja, a 20 de diciembre de 2022.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Ángeles Díaz Nieto.

**BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE INGENIERO/A TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, QUE SE ENCUENTRA VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE NERJA, Y DE LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ESA CATEGORÍA PROFESIONAL**

#### Primera. Objeto de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza denominada: Ingeniero/a Técnico/a Informático/a, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, Técnico Medio, perteneciente al grupo A, subgrupo A2, por el sistema de acceso de oposición, turno libre, dicha plaza corresponde a la Oferta de Empleo Público 2019 aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 23 de diciembre de 2019, y publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 248, de fecha 31 de diciembre de 2019.

| DENOMINACIÓN PLAZA                        | NÚM. DE PLAZA | GRUPO/ SUBGRUPO         | ESCALA                     | SUBESCALA | CLASE            | CÓD. IDEN. |
|---|---------------|-------------------------|----------------------------|-----------|------------------|------------|
| INGENIERO/A<br>TÉCNICO/A<br>INFORMÁTICO/A | 1             | GRUPO A,<br>SUBGRUPO A2 | ADMINISTRACIÓN<br>ESPECIAL | TÉCNICA   | TÉCNICO<br>MEDIO | F-0016     |

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

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

#### Segunda. Requisitos de los aspirantes

1. Para ser admitidos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado 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.
- e) Título universitario de Ingeniero Técnico o Superior en Informática o equivalente, Ingeniero Técnico o Superior en Telecomunicaciones o equivalente, o bien título universitario oficial de grado en Informática, título universitario oficial de grado en Telecomunicaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o cualquier otro título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las directrices comunitarias, expedido por el Estado Español o debidamente convalidado u homologado (a acreditar por el/la aspirante). En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- g) Haber abonado el importe de la tasa por derecho de examen, de acuerdo con las instrucciones de la base tercera.

2. Todos los aspirantes deberán estar en posesión de los requisitos enumerados en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. Al efecto, se podrán realizar las comprobaciones oportunas hasta la toma de posesión.

### Tercera. *Presentación de instancias*

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza a que opta, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nerja, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

Si se optara por la presentación en un registro público distinto del Ayuntamiento de Nerja, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico [personal@nerja.es](mailto:personal@nerja.es), el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Resguardo acreditativo de haber abonado 60 euros (grupo A, subgrupo A2), en concepto de derechos de examen, cuyo importe se hará efectivo en régimen de autoliquidación. Los interesados podrán obtener el impreso de autoliquidación de la tasa por derecho de examen, a través de la sección de autoliquidaciones disponible <http://tributos.nerja.es/>, y efectuar el pago online, o bien, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras con el Ayuntamiento de Nerja (Unicaja, Banco Santander, Banco Sabadell, la Caixa, Banco Popular, Caja Rural de Granada, Cajamar y Cajasur) debiendo indicar en el impreso el nombre, apellidos, NIF del aspirante y “Proceso selectivo estabilización plaza (.....)”.

Se aplicarán las bonificaciones previstas en el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los Derechos de Examen. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por cualquier motivo, salvo en los supuestos de renuncia por escrito antes de aprobarse la lista definitiva de admitidos, que se devolverá el 50 % (O. F. Reguladora de los Derechos de Examen).

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

Del mismo modo no se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

De acuerdo con el artículo 6.º de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen Exenciones y Bonificaciones “1. Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa los sujetos pasivos que sean personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, debiendo acreditarlo documentalmente con la presentación de la solicitud. 2. Gozarán de una bonificación del 50 % en el pago de la tasa los sujetos pasivos que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de dos años, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el diario o boletín oficial correspondiente y hayan agotado o no estén percibiendo prestaciones económicas de subsidio de desempleo. Para la aplicación de esta bonificación el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas mediante la presentación de certificado emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, expedido como máximo un mes antes del plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria. 3. Estas bonificaciones no serán acumulables”.

2. DNI o, en su caso, pasaporte.
3. Titulación exigida, o resguardo acreditativo del abono de los derechos exigidos para la expedición de título.

El Ayuntamiento, previa indicación en la solicitud de los aspirantes que cuenten con algún tipo de discapacidad, realizará las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones del puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad que hubiera obtenido la plaza (artículo 59.2 del TREBEP).

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

#### Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Recursos Humanos dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, así como las causas que han motivado la exclusión. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento (ofertas de empleo y tablón virtual).

Los aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución de la Concejalía de Recursos Humanos, por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja y en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, y donde se indicará la composición del tribunal de selección, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón virtual en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se identificará a los aspirantes mediante su nombre y apellidos, añadiendo cuatro cifras aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, debiendo alternarse estas cifras de forma aleatoria. Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento, portabilidad y oposición de sus datos, notificándolo por escrito al excelentísimo Ayuntamiento de Nerja.

#### Quinta. *Tribunal de selección*

El tribunal de selección estará constituido por un/a presidente/a; cuatro vocales, y un/a secretario/a, todos ellos designados por la Concejalía de Recursos Humanos.

La composición del tribunal se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del tribunal de selección. La pertenencia al tribunal será a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del tribunal, tanto los/as titulares como los/as suplentes, deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel al exigido para el ingreso en la plaza que se convoca.

Todos los miembros de los tribunales actuarán con voz y con voto, excepto el secretario/a, que solo tendrá voz.

Los miembros de los tribunales de selección se abstendrán de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Nerja, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución de los tribunales en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia, al menos, de dos de sus vocales, el presidente y el secretario o de quienes le sustituyan.

A los tribunales corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

Resolverán, por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal de selección podrá contar con la colaboración de asesores/as técnicos/as en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos/as especialistas, con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica, así como de colaboradores/as en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

De conformidad con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el tribunal de selección tendrá la categoría segunda.

#### Sexta. *Sistema de selección y desarrollo del proceso*

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

- a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, mediante publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.
- b) 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 aspirantes será el siguiente: se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “V”. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “V”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “W”, y así sucesivamente, todo ello según determina la resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.
- c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.
- d) Comenzada la realización de los ejercicios, el tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.
- e) El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí.

## 2. EJERCICIOS DEL PROCESO SELECTIVO

El primer ejercicio, consistirá en desarrollar por escrito: un tema de la parte común, y dos temas de la parte específica, que serán escogidos al azar por el tribunal entre los que componen el temario que se determina en el anexo I de la convocatoria, durante un tiempo máximo de tres horas.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar y poder realizar el siguiente ejercicio, obtener al menos 5 puntos.

El segundo ejercicio, consistirá en resolver por escrito uno o varios supuestos prácticos, a determinar por el tribunal, relacionado con las materias del temario que figura como anexo I.

El tiempo para la realización de este ejercicio será fijado por el tribunal de selección atendiendo al contenido del supuesto planteado, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, cinco puntos para superar esta prueba.

3. El programa que ha de regir en las pruebas es el que figura como anexo I a estas bases, y el contenido del referido programa se ajustará a la normativa que se encuentre vigente a la fecha de realización de cada una de las pruebas.

4. El tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor. El tribunal utilizará bolígrafo de color rojo en la corrección y puntuación de los exámenes.

## Séptima. Calificación

Cada uno de los ejercicios, se calificarán de 0 a 10 puntos. Para entender superadas las pruebas realizadas, los aspirantes deberán obtener, como mínimo 5 puntos, en cada una de ellas.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas, en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Nerja (ofertas de empleo y tablón virtual).

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se realizará un ejercicio adicional, a los efectos exclusivos de resolver el desempate, que consistirá en la realización de una prueba práctica. La convocatoria, realización y publicación se realizará de acuerdo con lo que establezca el tribunal de selección, siempre y cuando sea necesaria su realización.

#### *Octava. Relación de aprobados y propuesta del tribunal de selección*

Terminadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública, en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento, la puntuación obtenida por cada aspirante, y se remitirá al órgano competente, para el correspondiente nombramiento como funcionario/a de carrera, no pudiendo proponerse un número de aspirantes que superen el número de plazas convocadas.

#### *Novena. Presentación de documentos, nombramiento como funcionario/a de carrera y toma de posesión*

El/la aspirante propuesto/a acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación en el tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento de la lista definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos para tomar parte en la convocatoria, exceptuándose los que ya fueron aportados en el momento de presentación de la solicitud, y que son:

1. Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por el órgano competente a favor del aspirante propuesto por el tribunal, y deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el correspondiente nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, la

Alcaldía, podrá requerir del órgano de selección relación complementaria del aspirante que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

#### Décima. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### Undécima. *Formación y funcionamiento bolsa de trabajo*

Todas las personas que superen el proceso de selección y que no hayan obtenido plaza, serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenadas según la puntuación obtenida, para futuros nombramientos que den lugar algunas de las circunstancias prevista en el artículo 10 del TREBEP.

La bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro años, previa información a la representación de los funcionarios.

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, si la duración del nombramiento es inferior a un año, ello dará lugar, una vez formalizado el cese, a que se mantenga al interesado en la referida Bolsa en el mismo orden de prelación originario. En el supuesto de que el nombramiento supere dicho plazo y siempre que la bolsa continúe en vigor, el cese del interesado supondrá la reintegración a la bolsa de trabajo en el último lugar.

Apreciada la necesidad de personal temporal, el servicio o departamento interesado remitirá comunicación a la Concejalía de Recursos Humanos en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita el nombramiento.

Autorizado el nombramiento interino por el órgano competente, el Departamento de Personal procederá a localizar al candidato de la bolsa de trabajo a quien corresponda nombrar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

El Departamento de Personal de este Ayuntamiento, citará a quien corresponda a través del número de teléfono o del correo electrónico facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la convocatoria, debiendo presentarse en el Departamento de Personal en el plazo de 48 horas, ya que de lo contrario pasará al último lugar de bolsa. La documentación que deberá aportar es la prevista en la base novena.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada, y quedando constancia mediante la correspondiente diligencia, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

La no aceptación o la renuncia por parte del interesado, formulada expresamente o no presentándose a entregar la documentación necesaria para formalizar el nombramiento conllevará el pasar al último lugar de la bolsa de trabajo.

En el caso de que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida bolsa de trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

- e) Encontrarse disfrutando del permiso de maternidad o paternidad acreditadas mediante la documentación que se indique.

Asimismo, el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la bolsa de trabajo cuando el órgano competente aprecie la existencia de una causa de fuerza mayor.

Una vez finalizada la causa alegada por el candidato que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, manteniéndose hasta esa notificación al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. Si el candidato en la situación de baja temporal no realiza dicha notificación en el plazo indicado, ello podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

Otros motivos de exclusión de la bolsa de trabajo.

Aparte de lo indicado anteriormente, también conllevará la exclusión de la bolsa de trabajo:

- Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Nerja, mediante expediente disciplinario, por la comisión de una infracción grave o muy grave cometida durante el nombramiento interino realizado al amparo de la presente bolsa de trabajo.
- El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona nombrada como interino, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado.

#### Duodécima. Normas de aplicación, interpretación y recursos

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases que rigen la misma, las cuales tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación 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 (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y las demás disposiciones aplicables a la materia.

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

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 únicamente por medio del tablón virtual en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrán impugnar por los interesados mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el órgano que haya adoptado dicho acuerdo, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, contados desde el día siguiente al de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía* o *Boletín Oficial del Estado* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

#### ANEXO I

##### Parte común

- Tema 1. Constitución española, título VIII: De la Organización Territorial del Estado.  
Tema 2. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones

- Públicas. Los actos administrativos. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de los actos en vía administrativa.
- Tema 3. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, título preliminar: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.
- Tema 4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
- Tema 5. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Tema 6. Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales: Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Estatuto de los miembros de las corporaciones locales. Funcionamiento de los órganos necesarios de los entes locales territoriales.
- Tema 7. Igualdad de género. Conceptos generales. Violencia de género. Conceptos generales. Normativa básica sobre la materia. Legislación estatal y autonómica.
- Tema 8. Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de los Derechos Digitales.
- Tema 9. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Tema 10. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

### Parte específica

- Tema 1. Virtualización. Administración y Gestión de sistemas virtualizados. Hipervisores, alta disponibilidad, recuperación de desastres.
- Tema 2. Virtualización de servidores. Virtualización de aplicaciones. VMware vSphere.
- Tema 3. Hiperconvergencia. Soluciones. Hipervisores. Centros de datos definidos por software (SDDC). Ventajas e inconvenientes.
- Tema 4. Almacenamiento SAN, NAS, DAS y “Cloud”. Conceptos. Diferencias. Usos.
- Tema 5. RAID: uso, tipos, características, ventajas e inconvenientes de RAID y de los distintos tipos/niveles.
- Tema 6. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos.
- Tema 7. Active Directory, Windows Server, administración y gestión. Usuarios y grupos.
- Tema 8. Windows Server. Herramientas de administración.
- Tema 9. Windows Server. Roles.
- Tema 10. Directivas de grupo (GPO) en Active Directory. Distribución centralizada de software, configuraciones y actualizaciones.
- Tema 11. Copias de seguridad y recuperación de desastres, estrategias, almacenamiento.
- Tema 12. Veeam Backup & Replication.
- Tema 13. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
- Tema 14. Esquema Nacional de Seguridad (ENS), Disposiciones generales y Principios Básicos.
- Tema 15. Esquema Nacional de Seguridad (ENS), Política de seguridad y requisitos mínimos de seguridad.
- Tema 16. Esquema Nacional de Seguridad (ENS), capítulos IV a VII.
- Tema 17. Esquema Nacional de Seguridad (ENS): El anexo II.
- Tema 18. El Marco Organizativo en el ENS.
- Tema 19. Medidas de seguridad. El CPD y otras ubicaciones.
- Tema 20. Protección del perímetro en la interconexión de sistemas de información, arquitecturas.
- Tema 21. Evolución del software de gestión municipal.



- Tema 22. Software de gestión municipal. Perspectivas técnica y funcional.
- Tema 23. Software de gestión municipal. Alternativas. Modalidades. Módulos.
- Tema 24. Visión general sobre herramientas de seguridad.
- Tema 25. Visión general sobre las herramientas más frecuentes de conexión e intercambio de información entre sistemas.
- Tema 26. Cortafuegos. Tipología.
- Tema 27. Cortafuegos. Funcionalidades.
- Tema 28. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.
- Tema 29. La seguridad de la Información: La integridad, confidencialidad, trazabilidad, disponibilidad y autenticidad de la información. Hashes.
- Tema 30. Herramientas de la Administración del Estado (SGAD) para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con Identidad digital.
- Tema 31. Herramientas de la Administración del Estado (SGAD) para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con Registros y representación del ciudadano ante las Administraciones Públicas.
- Tema 32. Herramientas de la Administración del Estado (SGAD) para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con Atención al ciudadano y empresa.
- Tema 33. Herramientas de la Administración del Estado (SGAD) para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con Sistemas de información transversales e Intercambio de información entre Administraciones Públicas.
- Tema 34. Herramientas de la Administración del Estado (SGAD) para el cumplimiento de las leyes 39 y 40/2015 relacionadas con Expediente, documento y archivo electrónico, Comunicaciones y Notificaciones al ciudadano.
- Tema 35. La certificación y la firma electrónica. Tipología y uso de los certificados. Emisión de Certificados. Utilización de certificados y firma electrónica en las administraciones públicas. Autofirma.
- Tema 36. Emisión de certificados FNMT CA de Personas físicas.
- Tema 37. Tipos de Redes de comunicación. Redes de área local, redes corporativas, vpn's.
- Tema 38. Redes de comunicación: Modelos de capas. Modelo OSI.
- Tema 39. El modelo tcp/ip.
- Tema 40. Alta disponibilidad. Cálculo de la disponibilidad de un sistema. Componentes de un sistema HA. Tolerancia a fallos. Sistemas replicados y redundantes. Balanceadores de carga. Clusters.
- Tema 41. Redes de computadoras. Protocolos de red y esquemas de direccionamiento a nivel de enlace, red, transporte, aplicación. Dispositivos de interconexión de redes. Encaminadores (Routers).
- Tema 42. LibreOffice, productos que lo integran, compatibilidad con Microsoft Office. Funcionalidades.
- Tema 43. Thunderbird, configuración de correo electrónico, perfiles, protocolos, funcionalidad.
- Tema 44. Gestores de contenidos (CMS). Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).
- Tema 45. Accesibilidad, Real Decreto 1112/2018.
- Tema 46. Accesibilidad. La Declaración de Accesibilidad. Informes.
- Tema 47. Sistema de nombres de dominio (DNS).
- Tema 48. Informática Básica: concepto de datos e información, concepto de sistema de información, elementos constitutivos de un sistema, características y funciones. Arquitectura de ordenadores: elementos básicos, funciones, la unidad central de proceso, la memoria principal.



Tema 49. Estructura de computadoras. Sistemas de memoria de las computadoras. Jerarquía de memoria. Memoria caché: principios básicos y elementos de diseño. Memoria interna: organización, DRAM, SDRAM, ROM.

Tema 50. Documentos contables RC, AD. Algunas partidas presupuestarias de utilidad para el Servicio de Informática en los capítulos 2 y 6 en el Presupuesto Municipal. Conceptos y ejemplos.

Nerja, 20 de diciembre de 2022.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos, Ángeles Díaz Nieto.

**5441/2022**