

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MÁLAGA

*Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras
Departamento de Gestión Económica y Recursos Humanos
Servicio de Personal y Organización*

Anuncio

Por Resolución de 20 de marzo de 2023, del Coordinador General de Urbanismo y Vivienda y Gerente de esta agencia pública administrativa local “Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras” (en adelante, GMU) del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, se convocó el proceso selectivo para la cobertura de una plaza (OPE 2020 en *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, número 101, de 27 de mayo de 2022) de personal funcionario de carrera de nuevo ingreso por el turno de reserva a personas con discapacidad, Técnico Auxiliar Informática, y se aprobaron las bases que han de regir el mismo, lo que se recoge en el anexo al presente anuncio.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria que se realizará en el *Boletín Oficial del Estado (BOE)*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Lo que se hace público para general conocimiento, significando que contra este acto, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer, potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de esta publicación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer, directamente y en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de esta publicación, recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 14.1 regla 2.ª y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Málaga, 24 de marzo de 2023.

El Vicepresidente del Consejo Rector de la GMU, firmado: Raúl López Maldonado.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA, FUNCIONARIO DE CARRERA, CORRESPONDIENTE AL SUBGRUPO C1, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE ACCESO POR EL TURNO DE RESERVA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Primera. Objeto

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la cobertura de las plazas de personal funcionario de carrera de la agencia pública administrativa local “Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras” (en adelante, GMU) del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga que a continuación se describen:

DENOMINACIÓN	TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICA
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL
SUBESCALA	TÉCNICA
GRUPO/SUBGRUPO	C1
TITULACIÓN EXIGIDA	TÍTULO DE BACHILLER O TÉCNICO EQUIVALENTE.
OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO	2020 (BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE MÁLAGA, NÚMERO 101, DE 27 DE MAYO DE 2022)
NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS	1
TURNO LIBRE	0
PROMOCIÓN INTERNA	0
RESERVA DISCAPACIDAD	1
RESERVA DISC. INTELECT.	0
CÓDIGO DE LA CONVOCATORIA	23INF

Las plazas objeto de esta convocatoria podrán ser incrementadas con nuevas vacantes ofertadas con posterioridad a la misma, hasta el día anterior al del inicio del último ejercicio de la oposición.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TRLEBP).
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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.
- Poseer la titulación exigida indicada en la base primera o haber abonado los derechos o tasas académicas necesarias para obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite su homologación.
- Haber abonado la tasa correspondiente.
- Tener reconocida oficialmente una discapacidad en grado igual o superior al 33 %. En cualquier caso, el grado de discapacidad habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

Tales requisitos deberán cumplirse al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de la toma de posesión.

Tercera. *Publicación y solicitudes*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*, en el tablón de edictos del excelentísimo

Ayuntamiento de Málaga y en el portal web de la GMU (<https://urbanismo.malaga.eu>, apartado “Oferta de Empleo Público”).

Las instancias solicitando tomar parte en este proceso deberán ajustarse al modelo de solicitud PSGMU, que se podrá descargar tanto de la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga (<https://sede.malaga.eu>, apartado “Trámites y Gestiones”, subapartado “Formación, Empleo y Calidad”, trámite “Procesos Selectivos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Málaga”, pestaña “Impresos”), como del portal web de la GMU (<https://urbanismo.malaga.eu>, apartado “Oferta de Empleo Público”). Asimismo, dicho modelo será facilitado en el Servicio de Información del excelentísimo Ayuntamiento y en el Servicio de Personal y Organización de la GMU.

Dichas instancias se dirigirán al señor Gerente de la GMU y se presentarán con carácter preferente, en la sede electrónica del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga (<https://sede.malaga.eu>), dentro del apartado “Trámites y Gestiones”, subapartado “Formación, Empleo y Calidad”, trámite “Procesos Selectivos de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Málaga”. Podrá acceder directamente a dicho trámite electrónico a través del siguiente enlace: <https://sede.malaga.eu/es/tramitacion/formacion-empleo-y-calidad/index.html?mas=true&pageNum=3#.YwYBS3ZBxPY>

Todo ello, sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, “LPACAP”).

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación de anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en día inhábil.

Se recomienda a quienes opten por presentar la solicitud en un registro distinto al de la GMU que justifiquen la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos o registro del organismo público correspondiente y anuncien a la GMU, en el mismo día, la remisión de la solicitud mediante correo electrónico dirigido a: gmu.procesosselectivos@malaga.eu.

A las solicitudes de participación deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- Copia del DNI o, en su caso, NIE.
- Copia del título exigido en la base primera para el acceso a la convocatoria.
- Resguardo del pago de la tasa por los derechos de examen, conforme a lo indicado en la base cuarta.
- En su caso, documentación justificativa de las circunstancias que den lugar a la bonificación de la tasa.
- Acreditación, mediante los correspondientes documentos oficiales, del tipo y grado de discapacidad y de la aptitud del aspirante para el desempeño de las funciones correspondientes de las plazas objeto de la convocatoria.

Cuarta. Tasa por derechos de examen

Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la Ordenanza Fiscal número 13, del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga, Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen.

El pago de las respectivas cuantías se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso o transferencia bancaria a la cuenta los términos que a continuación se indican:

- Número de cuenta: ES39 0049 6728 8727 1622 2195 (Banco Santander).
- Importe: 14,37 euros.
- Concepto: se indicará en el concepto del ingreso o transferencia el código de la convocatoria 23INF, seguido del número de DNI o NIE (sin puntos, ni guiones) y del nombre y apellidos del aspirante, hasta el número máximo de caracteres que admita la entidad bancaria.

Ejemplo de concepto a indicar por don Javier García García, con DNI 12345678A:
23INF 12345678A JAVIER GARCÍA GARCÍA.

IMPORTANTE: no indicar como mínimo el código de la convocatoria y el DNI/NIE del opositor en el concepto del ingreso o transferencia, conlleva que no pueda tenerse por justificado el pago de la tasa, siendo causa de exclusión.

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación el justificante de dicho pago. En caso de bonificación, deberá adjuntar también la documentación que justifique la concurrencia de la situación que da lugar a la misma.

Los aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes, uno por cada proceso selectivo.

Conforme a lo dispuesto en la referida ordenanza, las tasas satisfechas por derechos de examen no serán devueltas, aun en el supuesto de que el solicitante fuese excluido del proceso selectivo por cualquier motivo.

Quinta. *Protección de datos*

La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento Gestión de Personal, responsabilidad de:

Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructura.

Domicilio: Paseo Antonio Machado, número 12.

Correo electrónico: gmu.recursoshumanos@malaga.eu.

Teléfono: 951 926 132.

Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la LPACAP) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el Estatuto de los Trabajadores y en el TRLEBEP.

Los interesados pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@malaga.eu.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el portal web de la GMU.

Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Andaluza de Valoración de Documentos, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

Los interesados pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante la GMU en la dirección arriba indicada. Asimismo, disponen del derecho a reclamar ante el Consejo de Transparencia y Protección de datos de Andalucía.

Sexta. *Admisión de aspirantes*

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el señor Gerente dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará en su caso, la causa de exclusión. Dicha resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de edictos del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga y en el portal web de la GMU, señalándose un plazo de subsanación de solicitudes de diez días hábiles, conforme al artículo 68.1 de la LPACAP.

Transcurrido dicho plazo de subsanación o si no hubiese solicitudes que subsanar, el señor Gerente dictará resolución en la que se establecerá el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal del tribunal calificador, así como el lugar, fecha y hora del

comienzo de los ejercicios. Esta resolución se publicará en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el tablón de edictos del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga y en el portal web de la GMU.

El resto de anuncios, llamamientos y publicaciones que deban realizarse por el tribunal hasta la resolución del procedimiento se realizarán únicamente en el portal web de la GMU.

Séptima. Tribunal de selección

El tribunal, que será nombrado por resolución del señor Gerente, estará formado por una presidencia, una secretaria (con voz, pero sin voto) y tres vocalías.

Su composición tenderá a la paridad entre mujeres y hombres y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

No podrá formar parte del tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia al mismo será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

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

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo al señor Gerente cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, "LRJSP"), o si hubieran realizado tareas de preparación de alguno/s de los aspirantes admitidos en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal de conformidad con el artículo 24 de la LRJSP.

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.

El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia de la presidencia, dos vocalías y la secretaria. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad de la presidencia.

Con carácter general no podrán actuar concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de constitución del tribunal y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario.

El tribunal resolverá las dudas que se presenten y tomará los acuerdos necesarios para la tramitación y buen desarrollo del proceso selectivo.

Los miembros del tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. Desarrollo del proceso selectivo

El sistema selectivo será el de oposición y constará de dos ejercicios, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

La fecha, hora y lugar en que se realizará cada ejercicio de la oposición serán anunciados en la página web de la GMU.

Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de los ejercicios previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del

procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –gafas y/o relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), receptores de audio, teléfonos móviles, etc.–.

El tribunal establecerá las adaptaciones para la realización de los ejercicios que resulten posibles en tiempo y medios para aquellas personas con discapacidad que así lo soliciten en su instancia de participación y la motiven con los dictámenes técnicos facultativos correspondientes, entendiéndose que no precisan adaptación alguna si no lo hacen constar expresamente en la misma, debiéndose pronunciar el tribunal sobre las adaptaciones solicitadas antes de realizar los respectivos ejercicios.

Los ejercicios a desarrollar serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO

Será de carácter teórico y consistirá en contestar una prueba de 100 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 120 minutos, del temario (materias comunes y específicas) recogido en el anexo I de estas bases. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: (número de aciertos x 0,1) – (número de errores x 0,025), siendo la calificación de este ejercicio el resultado de aplicar dicha fórmula. Además, los opositores deberán contestar dentro del tiempo indicado 10 preguntas de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas de reserva podrán sustituir indistintamente a cualquier pregunta que pudiera ser anulada.

Superarán el ejercicio los opositores que obtengan las mejores puntuaciones hasta alcanzar el número de 20 opositores (criterio 1), siempre y cuando su puntuación sea igual o superior a 5 puntos (criterio 2). Mediante la aplicación de estos dos criterios, el tribunal establecerá la nota de corte del ejercicio. Todos los opositores con idéntica puntuación a la nota de corte se considerarán igualmente aprobados, aunque se supere entonces el número de opositores indicado en el primer requisito.

SEGUNDO EJERCICIO

Será de carácter práctico y consistirá en una prueba práctica compuesta por al menos dos supuestos de carácter práctico, a realizar total o parcialmente mediante el uso de equipos y programas informáticos, destinado a valorar la capacidad del aspirante para hacer uso práctico de las herramientas informáticas recogidas en el anexo I de estas bases y adecuados a las competencias propias de la plaza. La duración del ejercicio será de 180 minutos. Se valorará la capacidad del aspirante para resolver las cuestiones prácticas planteadas, la funcionalidad práctica de la solución propuesta, el diseño y facilidad de uso de dicha solución, el rigor analítico, así como los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados a la resolución de los supuestos. La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen una nota mínima de 5 puntos en cada caso.

Novena. *Calificación final*

La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada ejercicio. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación otorgada, por el siguiente orden:

- 1.º Mejor puntuación en el segundo ejercicio.
- 2.º Mejor puntuación en el primer ejercicio.

Si aun así persistiera el empate, se resolverá al azar.

El tribunal en ningún caso propondrá el nombramiento como funcionarios de carrera de mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal.

Décima. Relación de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentación

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de edictos del excelentísimo Ayuntamiento de Málaga y en el portal web de la GMU y se elevará al órgano competente propuesta de nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes aprobados que hayan obtenido mayor calificación final hasta alcanzar un número igual al de plazas objeto de la convocatoria. En ningún caso el tribunal podrá proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal. Esta propuesta será publicada junto con la relación de aprobados.

Los aspirantes propuestos deberán presentar en el Servicio de Personal y Organización de la GMU en el plazo de diez días desde la publicación en el tablón de edictos de la propuesta de nombramiento la documentación que se relaciona a continuación:

- a) Fotocopia del DNI y DNI original para cotejar. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.
- b) Fotocopia del título académico oficial exigido o equivalente y el título original para cotejar la misma.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.
- e) Compromiso de llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico.
- f) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.
- g) Certificación acreditativa de la discapacidad del aspirante.

Quienes tuvieran la condición de funcionario de carrera al servicio de las administraciones públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, salvo que le sea requerido por el Servicio de Personal y Organización.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados anteriormente o los recogidos en las bases, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Si algún candidato de los propuestos no pudiera ser nombrado por causa imputable a al mismo o renunciase a la plaza, se tramitará el nombramiento del siguiente aspirante aprobado y no propuesto que mayor puntuación final haya obtenido.

Los aspirantes nombrados deberán incorporarse a sus puestos en el plazo máximo de un mes, contado desde la fecha de notificación del nombramiento conferido por el órgano competente.

Undécima. Bolsa de trabajo

El resto de aspirantes que no hayan obtenido plaza, pero hayan superado, al menos, el primer ejercicio, se integrarán en una bolsa de trabajo al objeto de cubrir futuros nombramientos como personal funcionario interino o contrataciones como personal laboral temporal, en cualquiera de sus modalidades, para puestos de similar categoría a la de las plazas convocadas, en los términos establecidos en las “Bases generales sobre la constitución y funcionamiento de

las bolsas de trabajo temporal”, aprobadas por el Presidente del Consejo Rector de la GMU, mediante resolución, de fecha 11 de marzo de 2022, y publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 78, de 26 de abril de 2022.

Duodécima. Reclamaciones y recursos

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días hábiles ante el tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en el plazo de quince días hábiles desde su recepción, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Gerente de la GMU. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el tribunal.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la LPACAP y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Temario

Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Características y estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El poder legislativo, el poder ejecutivo y el poder judicial.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Junta de Andalucía: Organización y competencias.
- Tema 3. La Administración Local: Entidades que comprende. Órganos del Municipio y sus competencias: Especial referencia a las grandes ciudades. Los Servicios Municipales: Formas de gestión.
- Tema 4. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y Validez. El procedimiento Administrativo común. Regulación. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación, derechos. Comunicaciones y notificaciones. Las fases del procedimiento administrativo.
- Tema 5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Clases de Administraciones. Tipos de Administración institucional. Órganos administrativos. Relaciones interadministrativas.
- Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral y su régimen actual. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.
- Tema 7. Contratos del Sector Público. Clases de Contratos del Sector Público. Elementos del Contrato. El expediente de contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Prerrogativas de la Administración. Efectos de los contratos. Modificaciones y Extinción.
- Tema 8. Haciendas locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los entes locales. Fases de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas

locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

- Tema 9. Nociones generales de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Referencia a la Ley 1/2014, de 24 de junio de Transparencia Pública de Andalucía.
- Tema 10. La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. El Reglamento general de protección de datos. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones. Disposiciones relativas a situaciones específicas del tratamiento.
- Tema 11. Políticas de Igualdad de Género. Normativa vigente.
- Tema 12. Prevención de Riesgos Laborales: Normativa vigente. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.
- Tema 13. El proceso de modernización en las administraciones públicas. Modernización y calidad en la administración local. Sistemas de gestión de calidad: La norma ISO 9001:2015. Instrumentos de gestión: Cuadro de mandos, indicadores de gestión.
- Tema 14. La Transformación Digital del Sector Público y la Administración Electrónica. El acceso electrónico de los ciudadanos a las Administraciones Públicas. Herramientas y aplicaciones de e-administración; sistemas de identificación y firma electrónica; comunicaciones y notificaciones al ciudadano; expediente, documento y archivo electrónico. La Sede Electrónica. La Carpeta Ciudadana. El Punto de Acceso General. El Sistema de Información Administrativa. El Registro Electrónico. La Plataforma de Intermediación.
- Tema 15. La Gerencia Municipal de Urbanismo, Obras e Infraestructuras del Ayuntamiento de Málaga. Naturaleza, fines y competencias. Órganos de Dirección. Personal. Su Régimen Económico. Estatutos de la GMU.

Materias específicas

- Tema 16. Informática básica: Conceptos fundamentales sobre el hardware y el software.
- Tema 17. Informática básica: Hardware. Arquitectura de Ordenadores. Componentes internos. La placa base. CPU. La Tarjeta gráfica. Memoria. Dispositivo de Almacenamiento. Fuente de Alimentación. Conexiones y puertos. Instalación y puesta en funcionamiento de componentes. Diagnóstico y optimización de los equipos.
- Tema 18. Informática básica: Hardware. Periféricos. conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización. Instalación y puesta en funcionamiento de componentes. Diagnóstico y optimización de los periféricos.
- Tema 19. Informática básica: Representación y comunicación de la información: Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Sistemas de Almacenamiento.
- Tema 20. Informática básica: Soluciones software. Clasificación y tipología de las soluciones software de gestión. Instalación y desinstalación de programas. Diagnóstico y optimización del software.
- Tema 21. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Nociones básicas de los Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
- Tema 22. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización

- y control de tráfico. Diagnóstico y optimización del sistema operativo. Instalación y desinstalación.
- Tema 23. El entorno Windows. Fundamentos. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: Ventanas, iconos, menús contextuales, cuadros de diálogo. El escritorio y sus elementos. El menú inicio. Cortana.
- Tema 24. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Operaciones de búsqueda. Herramientas “Este equipo” y “Acceso rápido”. Accesorios. Herramientas del sistema.
- Tema 25. Ofimática-Procesadores de texto: Word Avanzado. Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.
- Tema 26. Ofimática-Hojas de cálculo: Excel Avanzado. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.
- Tema 27. Ofimática-Bases de datos: Access Avanzado. Principales funciones y utilidades. Tablas. Consultas. Formularios. Informes. Relaciones. Importación, vinculación y exportación de datos.
- Tema 28. Ofimática-Correo electrónico: Outlook Avanzado. Conceptos elementales y funcionamiento. El entorno de trabajo. Enviar, recibir, responder y reenviar mensajes. Creación de mensajes. Reglas de mensaje. Libreta de direcciones. Gestión y planificación de tareas y reuniones.
- Tema 29. Ofimática-Herramientas de Trabajo Colaborativo: MS Teams Avanzado. Principales funciones y utilidades. Creación y gestión de equipos y canales. Gestión de tareas. Reuniones. Calendarios. Aplicaciones.
- Tema 30. Ofimática-Herramientas de Inteligencia de Negocios: Power BI, Power Pivot y Power Map. Proceso Extracción, Transformación y Carga de Datos con Power Query. Diseño de Cuadros de Mandos y Paneles de Indicadores.
- Tema 31. Programación con Visual Basic for Applications (VBA). Creación de Macros. Funciones. Las clases en los datos. Arrays. Archivos. Objetos. Menús. Cuadros de diálogos. Enlazar VB y My SQL.
- Tema 32. La Red Internet: Origen, evolución y estado actual. Conceptos elementales sobre protocolos y servicios en Internet. Funcionalidades básicas de los navegadores web.
- Tema 33. Creación y diseño de páginas web. Gestor de Contenidos OPEN Cms. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad.
- Tema 34. Administración Electrónica: Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad.
- Tema 35. Administración Electrónica: Identidad y firma electrónica: Régimen jurídico. El DNI electrónico. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: Registros, notificaciones y uso de los medios electrónicos.
- Tema 36. Administración Electrónica: Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: Sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes.
- Tema 37. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.
- Tema 38. Gestión de la Seguridad: Cortafuegos. Fundamentos. Funcionamiento. Protección contra virus. Clasificación de amenazas. Estrategias de defensas. Sistemas antivirus.
- Tema 39. Esquema Nacional de Seguridad. Reales Decretos 3/20210 y 951/2015. Objetivos. Elementos. Ámbito de aplicación. Adecuación.
- Tema 40. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

- Tema 41. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.
- Tema 42. Diseño de base de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización. Administración de base de datos. Funciones y responsabilidades.
- Tema 43. Sistemas de Gestión de base de datos relacionales, orientados a objetos y NoSQL. Concepto, características y componentes. Modelos y arquitecturas. Referencia a los SGBD más utilizados: ORACLE, MySQL, y MSSQL.
- Tema 44. Lenguajes de interrogación de base de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.
- Tema 45. Arquitectura Java EE y plataforma .NET: Componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos y funciones en entorno Java, C, C++ y .Net. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.
- Tema 46. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operatividad. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.
- Tema 47. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: Objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).
- Tema 48. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor. Lenguajes: HTML, XML, Python, y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
- Tema 49. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

1401/2023