



Doña Laura Álvarez Cabrera, Primer Teniente de Alcaldesa, Secretaria de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble y Leal Ciudad de Jerez de la Frontera

**CERTIFICA** Que la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de marzo de 2021, como asunto urgente 13, adoptó el siguiente acuerdo:

**ACUERDO POR EL QUE SE APRUEBAN LA CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE JEREZ DE LA FRONTERA AÑO 2019.**

Fuera del Orden del Día como asunto urgente décimo tercero previamente así declarado, se conoce la siguiente propuesta de la Delegación de Economía, Hacienda, Patrimonio y Recursos Humanos:

"La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 20 de diciembre de 2019, al particular 7 del orden del día, aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para el año 2019, en la que consta una plaza de Técnico Superior de Informática (AI) por oposición libre.

Estas Bases específicas fueron elevadas a la Mesa General de Negociación de Personal Funcionario en la sesión de 12 de noviembre de 2020, siendo aprobadas por unanimidad.

Visto el informe técnico, el informe jurídico y el informe de Intervención, que integran el expediente administrativo.

Y en uso de las atribuciones que corresponden a la Junta de Gobierno Local, conforme al artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se propone el siguiente:

**Primero.-** Aprobar la convocatoria para la provisión, en régimen de personal funcionario de carrera, de una plaza de Técnico Superior de Informática, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera Año 2019.

**Segundo.-** Aprobar las BASES ESPECÍFICAS por las que se registrá la presente convocatoria pública:

**PRIMERA- NORMAS GENERALES**

1.1 El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad como personal funcionario de carrera, por el procedimiento de Oposición Libre, de una plaza de Técnico Superior de Informática, de la Plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz), Grupo A, Subgrupo AI, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Denominación "Técnico Superior de Informática", dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A Subgrupo AI.

1.2 La plaza convocada se encuentra vacante e incluida en la Oferta Pública de Empleo del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera correspondiente al año 2019 aprobada mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de diciembre de 2019 (Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 245, de 26 de diciembre de 2019).

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>		
Firma	La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA	26/03/2021
5R2Z41Z0W3X2LK6			

1.3 El procedimiento de selección de las personas aspirantes será el de Oposición Libre.

1.4 Estas Bases, junto a la convocatoria de las plazas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado, se publicarán un extracto de la convocatoria y de las bases específicas.

1.5 La información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

1.6 Las personas aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en 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.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión titulación de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o Grado u otro título equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.



e) 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. 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

## **TERCERA.- SOLICITUDES, TASAS Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

3.1. Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán hacerlo constar en la correspondiente solicitud, que se ajustará al modelo oficial referido en el Anexo II de las presentes bases y que podrá ser descargado de la web municipal [https://www.jerez.es/ofertas\\_de\\_empleo\\_publico/](https://www.jerez.es/ofertas_de_empleo_publico/) y también será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera (Cádiz) sito en calle Consistorio nº 15.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará:

a) Fotocopia del DNI

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>		
Firma	La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA	26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6			

- b) Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda
- c) Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.
- d) En caso de discapacidad, copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.

3.3 El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4 La presentación de la solicitud, así como de toda la documentación necesaria, se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Jerez de la Frontera sito en calle Consistorio nº 15, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento ([https://www.sedelectronica.jerez.es/tramites/registro\\_electronico](https://www.sedeelectronica.jerez.es/tramites/registro_electronico)) o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.5 El importe de la tasa para el acceso a las pruebas de estas oposiciones asciende a 23,45 €, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos y se ingresará en la cuenta de CaixaBank número ES93 2100 8541 2122 0006 3451.

3.6 De conformidad con lo dispuesto en Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por la Expedición de Documentos administrativos, estarán exentas del pago de esta tasa:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, para poder disfrutar la exención habrán de acreditarla documentalmente.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los cuerpos y escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración Local en las que soliciten su participación. Será requisito para el disfrute de la exención que carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.
- c) Los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición, para poder disfrutar de esta exención habrán de acreditarla mediante la presentación del título oficial que la reconozca.

3.7 En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma.

Procederá, previa solicitud de la persona interesada, a la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida.



La exclusión definitiva del proceso selectivo o la no presentación a la realización de alguno de los ejercicios en que consiste la oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

3.8 Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de pruebas selectivas, podrán requerir en la solicitud la adaptación de tiempo y medios para la realización de las mismas. Estas medidas no desvirtuarán el contenido de los ejercicios, ni implicará reducción ni menoscabo de suficiencia exigible.

#### **CUARTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo declarando aprobadas la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, en su caso. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos provisionalmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.2 Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del acuerdo anteriormente aludido en el Boletín Oficial de la Provincia de

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>	
	Firma   La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA   26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6		

Cádiz, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

4.3 Transcurrido dicho plazo, la Junta de Gobierno Local adoptará acuerdo por el que aprobará el listado definitivo de personas admitidas y excluidas del proceso, resolviendo las alegaciones planteadas, si las hubiere; o elevando a definitivo el listado provisional en caso de que no se formulara ninguna. Asimismo, en dicho acuerdo se hará constar el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio de la oposición y la composición del tribunal. En dicho acuerdo, del que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas definitivas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

4.4 El acuerdo por la que se declarará aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra el citado acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

5.1 El Tribunal Calificador, que será nombrado por acuerdo de Junta de Gobierno Local, valorará los ejercicios del proceso selectivo, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres. La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. No podrán formar parte del mismo aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria; tampoco podrán formar parte el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.



5.2 Estará integrado por un Presidente y cuatro vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto y sus correspondientes suplentes, debiendo ser todos funcionarios de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

5.3 La composición del Tribunal Calificador se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el acuerdo por el que se publique la lista definitiva de aspirantes, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Junta de Gobierno Local, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.4 Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes le sustituyan y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El personal suplente podrá actuar indistintamente en relación con su respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad de la Presidencia los supuestos de empate.

5.5 El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes para el correcto desarrollo de los ejercicios. Los acuerdos del Tribunal Calificador se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

5.6 Las personas que formen parte del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>		
Firma	La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA	26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6			

5.7 El Tribunal podrá ser asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

5.8 El Tribunal Calificador, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, es de categoría primera de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo.

## **SEXTA- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

6.1 El proceso selectivo se llevará a cabo a través del sistema de oposición libre y constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio y de realización obligatoria.

Primer ejercicio: Contestar por escrito, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario tipo test de 50 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, referido al grupo de temas de materias comunes del programa establecido en el Anexo I.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de tres horas, tres temas extraídos al azar por un miembro del Tribunal Calificador inmediatamente antes del comienzo de la prueba, en presencia de los aspirantes que concurran, del grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Se valorará el dominio teórico-técnico sobre el temario, la sistemática en el planteamiento, la adecuada explicación de la normativa de aplicación que corresponda, el volumen y comprensión de los conocimientos sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal Calificador, relacionados con el grupo de temas de materias específicas del programa establecido en el Anexo I, en el plazo máximo de tres horas. Podrán auxiliarse de textos legales como de material de apoyo técnico necesario relacionado con el temario, quedando excluidos aquellos textos con repertorios de supuestos prácticos.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante en sesión pública ante el tribunal.

Se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa y técnicas aplicables.

6.2 La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Los sucesivos anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se publicarán sólo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.



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

6.4 El Tribunal Calificador tomará las medidas necesarias para que las personas con discapacidad que lo hayan solicitado puedan realizar los ejercicios contando con las adaptaciones que les permitan gozar de condiciones similares a las del resto de participantes.

6.5 El orden de llamamiento y la actuación de las personas aspirantes en la lectura de los ejercicios se establecerá del siguiente modo: antes del inicio del primer ejercicio, en sesión pública y en presencia de todos los/as aspirantes se llevará a cabo un sorteo entre el nº asignado a cada aspirante según el orden alfabético de su primer apellido. El nº que resulte elegido en el sorteo será el del aspirante que procederá primero/a a la lectura de los tres ejercicios, marcando el orden alfabético a partir del de su primer apellido.

6.6 La lectura de los ejercicios se realizará en llamamiento único y se efectuará públicamente. Únicamente será posible un segundo llamamiento cuando la causa de incomparecencia sea comunicada antes de la realización del siguiente ejercicio y esté motivada por fuerza mayor, debidamente justificada.

6.7 Cada uno de los ejercicios será eliminatorio, serán calificados separada e independientemente hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminadas las personas aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>		
Firma	La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA	26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6			

6.8 El resultado de cada uno de los ejercicios será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Los aspirantes podrán presentar reclamaciones sobre la calificación de cada ejercicio ante el Tribunal en el plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación del acuerdo en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento, sólo y exclusivamente, por correo electrónico a la siguiente dirección: oferta.empleopublico@aytojerez.es

6.9 La nota final del proceso de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

6.10 En caso de empate en la puntuación final entre los aspirante seleccionados, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio de igualdad de género, primando al que haya menos entre los aspirantes. De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

Los empates en la puntuación final más baja, de provocar que se supere el número total de las plazas convocadas, se dirimirán de conformidad con las siguientes instrucciones: Para el establecimiento de la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se comprobará la existencia de infrarrepresentación de alguno de los sexos entre el conjunto de los aspirantes seleccionados que no participan del empate. Determinada la infrarrepresentación, de ser el empate de dos personas de distinto sexo, resultará elegida la del sexo infrarrepresentado. De ser el empate en número desigual, se procederá a llevar a cabo un desempate entre las personas del sexo infrarrepresentado dirimiendo el empate fijando el orden de prelación en función de la suma total de las calificaciones obtenidas en el Segundo y Tercer ejercicio. - Si persiste el empate se tomará en consideración sólo la puntuación de la prueba relativa a ejercicio o supuesto práctico realizado (Tercer ejercicio). - De persistir el empate se procederá al sorteo entre dichos aspirantes. A continuación se procederá con el otro sexo, que se pondrán en orden posterior al infrarrepresentado, siguiendo los mismos criterios antes señalados. De no existir infrarrepresentación de uno de los sexos, se procederá para dirimir los empates de la forma indicada con todas las personas afectadas por el empate.



6.11 Si a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditados, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, sin que estas puedan demorarse de manera que se menoscabe el derecho de los demás aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal y, en todo caso, su realización tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

## **SÉPTIMA.- SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO**

7.1 Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación alcanzada. Esta relación será elevada a la Junta de Gobierno Local para su aprobación, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local de la relación definitiva de aprobados se publicará en Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. Contra este acuerdo cabrá interponer recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7.2 Dentro del plazo de veinte días naturales, contado desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz la relación definitiva de aprobados, los opositores aprobados deberán aportar ante la Delegación Municipal de Recursos Humanos la siguiente documentación:

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>		
Firma	La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA	26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6			



- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de Identidad Extranjero, en vigor.
- b) Título académico oficial exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- e) En caso de discapacidad, certificación acreditativa de la discapacidad.

7.3 Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no comparezcan o no presenten la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera y quedarán sin efecto todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

7.4 Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas ofertadas, cuando se produzcan renunciaciones o cuando alguno de las personas propuestas carezca de los requisitos señalados en la base segunda, les sucederá las personas aspirantes por orden de la puntuación final, siempre que hayan superado todas las pruebas.

7.5 Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Junta de Gobierno Local nombrará personal funcionario de carrera a las personas que habiendo superado el proceso selectivo cumplan los requisitos exigidos en esta convocatoria, publicándose este acuerdo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la web municipal y en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sirviendo esta publicación de notificación a los seleccionados

7.6 La persona seleccionada tomará posesión de la plaza de funcionario en el plazo de un mes a contar desde la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, prestando previo juramento o promesa de conformidad con la forma legalmente establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

**OCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO.**

8.1 Del resultado del presente proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para funcionarios interinos, formada por las personas aspirantes que hubieran superado algunas de las pruebas selectivas de la oposición, y no hubieran obtenido plaza, según el orden de la puntuación total obtenida por la suma de puntuaciones de las pruebas superadas, para la ocupación de forma interina de plazas de la misma naturaleza, cuando se den las circunstancias legales de ocupación de las mismas por funcionarios interinos.

8.2 El criterio a establecer para desempatar en la Bolsa de Trabajo cuando los aspirantes han obtenido la misma calificación será atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. En caso de persistir la igualdad, en el segundo y primer ejercicio, por este orden. De continuar el empate, operará el criterio del género que haya menos entre el total de miembros de la bolsa. Y si persiste el empate, se resolverá por sorteo público.



8.3 La Bolsa de Trabajo tendrá validez desde su constitución y hasta su derogación expresa.

**NOVENA.- ALEGACIONES E IMPUGNACIONES.**

Las presentes Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**DÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE**

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo establecido en 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; Ley 39/2015,



	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>	
	Firma   La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA   26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6		

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público; 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 legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y demás disposiciones aplicables en esta materia.

## **ANEXO I**

### **MATERIAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión.
3. La Corona.
4. El Gobierno: Composición y atribuciones. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.
5. Las Cortes Generales: estructura, composición y funcionamiento.
6. El Poder Judicial: principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
7. El Tribunal Constitucional: regulación, composición y designación. Funciones.
8. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Clases de Administraciones Públicas. Principios de actuación de la Administración Pública.
9. La organización territorial del Estado: Principios generales. Las Comunidades Autónomas. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
10. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: proceso de elaboración, fundamento, estructura y contenido básico. Competencias de la Comunidad Autónoma. Reforma del Estatuto.
11. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza I. El Parlamento: composición, atribuciones y funcionamiento.
12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza II. El/a Presidente/a de la Junta de Andalucía. Elección, estatuto personal y atribuciones. El Consejo de Gobierno: composición y funciones.
13. El Régimen local. La Administración Local en la Constitución y en El Estatuto de Autonomía de Andalucía. El principio de Autonomía Local. La Carta Europea de Autonomía Local.
14. El Municipio: Concepto y elementos. Competencias municipales.
15. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.
16. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.. La Unión económica y monetaria.
17. El Derecho Comunitario. Definición y características. Derecho primario y derecho derivado. Reglamentos y Directivas Comunitarias.
18. El procedimiento administrativo. Concepto y naturaleza. Fases del procedimiento. El acto administrativo.



	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>	
	Firma   La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA   26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6		





19. Revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos: Principios generales. Recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición. Recurso extraordinario de revisión.
20. El presupuesto de las Corporaciones Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.
21. Igualdad y Género. Discriminación y relaciones desiguales: concepto y tipos de discriminación. Igualdad de oportunidades: principios de igualdad. Planes de igualdad.
22. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ejercicio del derecho de acceso a la información pública y límites al derecho de acceso. Medios de protección del ejercicio del derecho.
23. Protección de datos de carácter personal. Principios Generales. Datos Protegidos. Órganos de protección.
24. Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

### **MATERIAS ESPECÍFICAS**



1. Concepto de informática. Antecedentes históricos. Definición de un sistema de información. Estructura y elementos de un sistema de información (sistema informático, la información y los usuarios). Las etapas de la informática en las organizaciones.
2. Teoría de la información. Conceptos de información, símbolo y codificación. Medida de la información. Sistemas de numeración. Lógica binaria y elementos del álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales. Estructuras analógicas y digitales.
3. Concepto de sistema informático. Componentes y funcionamiento: componentes físicos (subsistema central, subsistema de entrada/salida y de almacenamiento), componentes lógicos. Jerarquía de niveles, clasificaciones. Los programas de aplicación. Clasificaciones de los programas de aplicación. Software a medida y soluciones empaquetadas. Evolución y tendencias en los sistemas informáticos.
4. Arquitecturas básicas de los sistemas informáticos. La planificación y alta disponibilidad. Conceptos y funcionalidades básicas de las unidades centrales multiusuario. Evolución y tendencia de las unidades centrales multiusuario. Sistemas departamentales y grandes sistemas centrales.
5. Concepto y funciones principales de los sistemas operativos. Evolución y tendencias de los sistemas operativos. Sistemas abiertos y sistemas propietarios. Administración y gestión del sistema operativo. Planes de implantación y migración. Tareas de instalación, Configuración y optimización. Herramientas.
6. Sistemas operativos de Microsoft: fundamentos, administración, instalación, gestión.
7. El sistema operativo Unix. Historia y filosofía. Características y funcionalidades del sistema operativo Unix. Sistemas tipo Unix. Linux y sus distribuciones. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: OS X, iOS, Android, z/OS. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
8. Software libre y de código abierto. El concepto GNU. Filosofía y funcionamiento. Ventajas e inconvenientes. Proyectos locales, autonómicos, nacionales y europeos para la adopción de software libre y de código abierto en la Administración. Situación actual del mercado.
9. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Principales características. Arquitectura de dos, tres o más niveles. Ventajas e inconvenientes. Servidores de datos y de aplicaciones. Clientes ligeros y pesados. Modelos actuales del mercado. Arquitecturas orientadas a servicios. Gobierno SOA. Buses de interoperabilidad.
10. Tipos elementales de datos. Estructuras convencionales de datos. Estructuras dinámicas de datos. Ficheros. Tipos de ficheros. Descripción, funcionalidad y clasificación. Organización de ficheros. Concepto y tipos: métodos de acceso en el tratamiento de un fichero.

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>	
	Firma   La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA   26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6		

11. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Evolución histórica. Modelos y arquitecturas. El modelo de referencia ANSI. Monitor de transacciones. Control de concurrencia. Bloqueos. Recuperación de errores. Integridad.
12. El modelo relacional. Definiciones y conceptos básicos. Arquitectura. Diseño. Normalización. Manipulación: álgebra y cálculo relacional. Modelo entidad – relación. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales. Principales SGBD comerciales. SGBD de código abierto.
13. Arquitecturas de implantación de un SGBD: bases de datos centralizadas y distribuidas. Bases de datos federadas. Bases de datos orientadas a objetos. Bases de datos documentales y multimedia. Bases de datos no relacionales. Motores de persistencia.
14. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-warehouse/Data-mart). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Big data. Entornos Hadoop y similares. Sistemas de soporte a la decisión. Cuadro de mando integral (CMI). Diccionarios de recursos de información. Metadatos. Repositorios. Bancos de datos.
15. SQL Server: conceptos básicos, arquitectura física y lógica, objetos en una base de datos. Administración, gestión y optimización. Principales herramientas que incorporan.
16. Los sistemas de información geográfica. Conceptos básicos. Topología. Diccionarios de información. Estructuras de la información. Tratamientos de imagen. Teledetección espacial.
17. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos de ciclo de vida. Evolución histórica. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas de información.
18. Metodologías de desarrollo de sistemas de información. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información MÉTRICA del Consejo Superior de Informática. Objetivos. Fundamentos: procesos principales, interfaces, participantes, técnicas y prácticas.
19. Planificación informática. Niveles en la planificación. El Plan de sistemas de información. Análisis de requisitos de los sistemas de información. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Seguimiento. Herramientas.
20. Construcción de sistemas de información. Pruebas. Formación. Conceptos, participantes, métodos y técnicas. Reutilización de componentes software.
21. Herramientas de diseño y desarrollo de sistemas de información. Funcionalidad y conceptos. Entornos integrados. Gestión de la configuración del software: identificación de la configuración. Control de versiones. Control de cambios.
22. Arquitectura de Servicios Web: SOAP, JSON y REST-FULL. Desarrollo de Servicios Web.
23. Programación. Evolución. Paradigmas de la programación. Programación estructurada. Orientación a objetos. Orientación a eventos. Orientación a aspectos. Programación visual. Generación automática de código. Modularidad y reutilización de componentes. Nuevas tendencias.
24. Lenguajes de programación. Características. Fundamentos. Traductores, compiladores, ensambladores e intérpretes. Estado del arte de las técnicas, herramientas y entornos de desarrollo: PowerBuilder, Microsoft .NET Core 2.0, JAVA, Entorno de desarrollo PHP, lenguajes HTML, XML, HTML5, CSS y JavaScript, lenguajes de cuarta generación.
25. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado, Servicios de autenticación. Certificados digitales. Infraestructura de clave pública (PKI). Almacenamiento de claves privadas: Smart cards.
26. La garantía de calidad en el proceso de producción del software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad. Estándares nacionales e internacionales. Pruebas tempranas. Norma ISO 29119.
27. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Elementos. Clasificación. Redes de telefonía. Redes de datos. Redes de ordenadores (LAN, MAN, WAN, INTERNET). Redes de comunicaciones móviles. Redes de cable.



	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>	
	Firma   La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA   26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6		

28. Protocolos y arquitectura. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI).
29. La arquitectura TCP/IP. Protocolos. Direccionamiento IP. Sistema de nombres de dominio y su gestión en España. Servicios. IPv6.
30. Redes de área local (LAN). Componentes. Medios y modos de transmisión. Topologías. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Bluetooth.
31. Sistemas de cableado. Planificación e instalación. El cableado estructurado. Las instalaciones físicas de los Centros de Proceso de Datos (CPD) y Salas de equipos. Normativa reguladora del diseño e implementación de infraestructuras de red de área local (cableadas e inalámbricas) y enlaces inalámbricos en la Administración Local.
32. Conceptos básicos de interconexión de redes locales. Características principales de los equipos de interconexión de redes. Encaminamiento: Conceptos fundamentales y protocolos de encaminamiento.
33. Redes públicas de transmisión de datos. Red digital de servicios integrados (RDSI). Redes Frame Relay. Redes ATM. Tecnologías xDSL. Redes de cable. Radio en BA. Redes de fibra óptica. FTTX.
34. Redes de comunicaciones móviles. Radiotelefonía en grupo cerrado de usuarios. Sistemas Trunking, PMR, TETRA. Telefonía celular. GSM. Sistemas móviles de tercera y cuarta generación, evolución futura. Servicios de datos sobre tecnología móvil. Redes móviles por satélite. Sistemas VSAT. Sistemas de posicionamiento.
35. Servicios de comunicaciones sobre IP. Servicios de voz y fax sobre IP. Características básicas, requisitos de QoS y soluciones. Protocolos de señalización. El estándar H.323 para servicios multimedia sobre redes de paquetes. Escenarios de aplicación. Servicios de Videoconferencia.
36. Gestión de redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Arquitecturas y modelos lógicos de gestión de red. El modelo TMN. El modelo de gestión de red OSI. El modelo SNMP. Gestión de incidencias. Gestión del nivel de servicio: Helpdesk y los acuerdos de nivel de servicios (SLAs). Gestión contable: componentes del coste de los elementos que componen una red de telecomunicaciones. Tendencias de mercado.
37. Servicios de datos corporativos. Conceptos de intranets, extranets y redes privadas virtuales. Sistemas y mecanismos que permiten dar soporte a estas soluciones. Estrategias de implantación. Planificación, diseño y gestión de redes privadas virtuales. Aplicaciones y tendencias.
38. Internet: historia, evolución, estado actual y tendencias. Servicios tradicionales de Internet: correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto,...La Web 2.0: blogs, wikis, redes sociales... Long tail. Lenguajes, herramientas y protocolos para utilización en Internet. Intranets y extranets. E-learning. Accesibilidad y usabilidad.
39. Servicios de acceso a la información basados en Internet. Agentes que intervienen, características y estructura de las redes soporte, métodos de acceso, aspectos de seguridad (SSL, HTTPS, etc.). Tendencias.
40. Portales Corporativos: definición, evolución y arquitectura. Gestión de contenidos. Definición. Catalogación, suscripción y personalización de contenidos. La publicación de contenidos. Herramientas para la gestión de contenidos.
41. Problemas típicos de seguridad en Internet: intrusiones, accesos no autorizados a servicios, recepción de software, confidencialidad, fallos en el servicio. Medidas de protección: zonas desmilitarizadas, cortafuegos, IDS/IPS, etc.
42. La seguridad de las tecnologías de la información: objetivos, estrategias, políticas, organización y planificación. La evaluación y certificación de la seguridad de las tecnologías de la información. Medidas de seguridad (físicas, técnicas, organizativas y legales). Planes de

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>	
	Firma   La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA   26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6		

contingencia y recuperación ante desastres. Respaldo y continuidad.

43. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidad, single sign-on y teletrabajo.
44. El Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. La seguridad como un proceso integral. Categorización de los sistemas de información. Roles y responsabilidades. Medidas de seguridad. Normativa de desarrollo estatal.
45. Análisis y gestión de riesgos. MAGERIT, la metodología del Consejo Superior de Informática de análisis y gestión de riesgos de los sistemas de Información. La herramienta PILAR. Las funciones de la seguridad informática y su encuadre en la organización: implementación, control y auditoría.
46. La legislación de protección de datos de carácter personal. Normativa europea y estatal en la materia.
47. La protección jurídica de los programas de ordenador. Concepto de licencia de uso de software. La protección jurídica de las bases de datos. Legislación acerca del uso de Internet. El delito informático. Técnicas forenses.
48. Auditoría informática. Concepto y funcionalidades básicas. Normas técnicas y estándares. Organización de la función auditora. Clases de auditoría informática. Aspectos específicos de la auditoría informática en la administración pública.
49. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Software gráfico. Organizadores. Paquetes integrados. Interfaces de usuario. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad. Ofimática de código abierto.
50. El trabajo en grupo o colaborativo. Herramientas de productividad personal. Redes sociales corporativas, mensajería instantánea corporativa, etc. La gestión documental.
51. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información en soporte electrónico. Tecnologías de almacenamiento. Sistemas de redundancia en el almacenamiento. Nuevas tecnologías.
52. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. Virtualización de servidores: datos y aplicaciones.
53. Planificación e instalación de un centro de proceso de datos. Planificación y ejecución de tareas de producción y sistemas. Gestión de incidencias. Inventario. Distribución de software. Centros de atención a usuarios.
54. TIL y sus versiones. Ciclo de vida del servicio: estrategia del servicio, diseño del servicio, transición del servicio, operación del Servicio. ISO 20000. Certificaciones.
55. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. Captación, flujo y aprovechamiento de la información.
56. El papel del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. Modelos de gobernanza de las tecnologías de la información y las comunicaciones y su implantación en las Administraciones Públicas. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración.
57. Gestión de proyectos de tecnologías de la información y las comunicaciones. Metodologías de planificación. Principales variables de un proyecto: alcance, usuarios, presupuestos y tiempo. El entorno como contexto favorecedor o de interferencias. El plan de comunicación: grupos destinatarios. El mensaje como puerta de entrada. El plan de riesgos: tecnológicos y en el entorno. Seguimiento de proyectos: el cuadro de mandos. La evaluación de resultados.
58. Gestión del cambio. Las tecnologías de la información y las comunicaciones como motor de cambio. Orientación al cliente interno. Relación necesidades, expectativas y satisfacción: la calidad percibida. La resistencia al cambio. La comunicación para el cambio.
59. La externalización de los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones. La

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>	
	Firma	La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa
		FECHA   26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6		



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

60. La teoría de la decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios. Elementos que intervienen en la definición de un problema. Herramientas de apoyo. Características básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software. Coste total de propiedad (TCO).
61. La sociedad de la información y la administración. Sistemas de atención e información al ciudadano. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la sociedad de la información. Gobierno abierto. Transparencia y participación ciudadana. Datos abiertos.
62. La utilización de las tecnologías de la Información y las comunicaciones para la administración electrónica. Normativa específica de administración electrónica. Novedades en materia de administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
63. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes. @firma - Notific@ - Portal de Entidades Locales - Plataforma de Validación de Datos - Archive - ORVE - Apodera - Red Sara.
64. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
65. El documento electrónico, el expediente electrónico y el archivo electrónico. Gestión del ciclo de vida del expediente y del documento
66. Identificación electrónica y firma electrónica. Certificados electrónicos. Reglamento europeo y normativa estatal. Los proveedores de los servicios de certificación electrónica. Plataforma CLAVE. Otras tecnologías de identificación y autenticación.
67. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Las normas técnicas de interoperabilidad. Norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares. Norma técnica de interoperabilidad de documento electrónico. Norma técnica de interoperabilidad de expediente electrónico. El directorio común (DIR3).

## ANEXO II

### SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS DE INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA – O.E.P. 2019

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA QUE ASPIRA</b>		<b>TÉCNICO SUPERIOR DE INFORMÁTICA</b>	
<b>DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE</b>			
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE	
D.N.I.- PASAPORTE – DOCUMENTO DE EXTRANJERÍA		FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)			C. POSTAL
MUNICIPIO	PROVINCIA	PAÍS	
TELÉFONO	MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO	

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>	
	Firma La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa	FECHA 26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6		

TITULACIÓN ACADÉMICA QUE POSEE EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA	
CENTRO DE EXPEDICIÓN	FECHA DE EXPEDICIÓN

A la solicitud se acompañará únicamente:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación exigida en la Base Segunda.
- Resguardo acreditativo de haber ingresado la tasa para el acceso a pruebas de oposiciones (23,45 €) en la cuenta de CaixaBank número ES93 2100 8541 2122 0006 3451 o en caso de solicitar la exención de la tasa, escrito de solicitud de exención, con indicación de la circunstancia y adjuntando la documentación acreditativa de la misma.

Y en caso de discapacidad:

- Copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%.
- Solicitud de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, en caso de requerirlo el/la aspirante.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne todos los requisitos exigidos en la Base Segunda.



En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma)

PROTECCIÓN DE DATOS En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales Mediante la cumplimentación y firma de este documento, el interesado acepta y AUTORIZA al Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera para que los datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud figuren en el fichero parcialmente autorizado denominado "Oferta de Empleo Público 2019" y sean tratados en los términos legalmente establecidos, durante la totalidad del periodo del proceso, siempre que el tratamiento se encuentre v relacionado con la finalidad para la cual los datos personales fueron inicialmente suministrados, que es la organización de esta pruebas selectivas. Le rogamos que en el caso de producirse alguna modificación de sus datos, nos lo comuniqué por cualquiera de las vías puestas a disposición con la finalidad de mantener su información actualizada. En cualquier caso, según lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, tiene derecho en cualquier momento a acceder, rectificar, oponer o cancelar los datos referentes a su persona, incluidos en nuestro fichero solicitando los impresos a tal fin o por escrito, dirigiéndose al Área de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, sita en Calle Caballeros n° 19, 11403.

La Junta de Gobierno Local, visto el informe emitido por la Directora del Servicio de Recursos Humanos, el informe jurídico firmado por Técnico del Servicio Recursos Humanos y la Directora del Servicio de Asistencia Jurídica y Derecho a la Información; así como, el informe de la Viceinterventora Municipal, por unanimidad, acuerda aprobar la transcrita propuesta en todos sus términos.

Y para que así conste y surta efectos, expido el presente, que firmo con la salvedad del art. 206 del R.O.F. en la Ciudad de Jerez de la Frontera.

	Código Cifrado de Verificación: 5R2Z41Z0W3X2LK6 .Permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico en la dirección: <a href="https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/">https://www.sedeelectronica.jerez.es/verificafirma/</a>
	Firma   La Secretaria de la Junta de Gobierno Local, Primera Teniente de Alcaldesa   FECHA   26/03/2021
 5R2Z41Z0W3X2LK6	