



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

PERSONAL

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, PERSONAL FUNCIONARIO, GRUPO/SUBGRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023)

BASES TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, PERSONAL FUNCIONARIO, OPOSICIÓN LIBRE (OEP 2023)

D^a Purificación López Quesada, alcaldesa del Ayuntamiento de La Zubia, HACE SABER:

PRIMERO: Que por resolución de Alcaldía nº 2026-899 de fecha 13 de abril de 2026, ha acordado proceder a la aprobación de la convocatoria y las bases que han de regir la selección de un/a técnico/a informático/a como personal funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición, vacante en la plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, así como la constitución de bolsa de empleo, de acuerdo con las siguientes bases:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Informático/a, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de La Zubia, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración Especial, subescala Técnica, encuadrado en el grupo/subgrupo A2, perteneciente al área de sistemas e informática, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, a jornada completa, conforme a la oferta de empleo público 2023 aprobada por Decreto de Alcaldía de fecha 19 de diciembre de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 245 de 28 de diciembre de 2023, por el procedimiento de oposición libre.

2.- CONDICIONES GENERALES

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa de aplicación.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de grado en ingeniería informática o Ingeniería Técnica informática u otro título equivalente, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

Estos requisitos deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y ADAPTACIÓN DE MEDIOS

4.1. Presentación de solicitudes

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que

determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Junto con la instancia deberá acompañarse, necesariamente, la siguiente documentación:

- Modelo normalizado de solicitud (Anexo II). Que incluye la declaración expresa y formal de que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia auténtica del DNI o núm. Identidad Extranjero.
- Acreditación de estar en posesión del título de grado en ingeniería informática o Ingeniería Técnica informática u otro título equivalente.
- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal, mediante ingreso bancario los derechos de examen. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.
- Los aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán hacerlo constar en la solicitud a fin de tener en cuenta la previsión para las adaptaciones de tiempo y medios procedentes, para garantizar la igualdad de oportunidades con los restantes participantes. Para ello aportaran junto con la solicitud certificación de la Consejería de Bienestar Social u órganos competentes de otras Administraciones Públicas que acredite discapacidad igual o superior al 33% y si procede por adaptación de tiempos dictamen Técnico Facultativo según se especifica en el plazo de presentación de solicitudes.

Tasa por derechos de examen. Será obligatorio satisfacer el importe íntegro de los derechos de examen que ascienden a **30 euros**, cantidad que será satisfecha por las personas aspirantes mediante ingreso bancario en la cuenta CÓDIGO IBAN ES06 2095 4408 5191 6199 1741 CAJA SUR, efectuado directamente o por transferencia con anterioridad a presentar la instancia.

En ningún caso el pago de la cantidad que corresponde en concepto de participación en proceso selectivo supondrá sustitución del trámite de presentación de la instancia de participación en proceso selectivo en tiempo y forma.

La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva de la persona aspirante.

No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de tasa por derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables a los interesados/as.

La solicitud de participación en el proceso selectivo deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derechos de examen, que no será en ningún caso requisito subsanable.

4.2. Adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables

Para garantizar la igualdad de condiciones en la participación de los procesos selectivos se establecerán las adaptaciones de medios, tiempos y otros ajustes razonables necesarios para las personas aspirantes con discapacidad que así lo soliciten (Anexo III).

La adaptación de medios y los ajustes razonables consisten en la puesta a disposición del aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que

precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde estas se desarrollen.

Estas adaptaciones de medios y tiempos y otros ajustes razonables podrán consistir en:

a) La puesta a disposición de la persona aspirante con discapacidad de los medios y materiales humanos; de las asistencias y soportes; de los productos de apoyo y de las tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de la accesibilidad de la información y de la comunicación de los procesos y del recinto, espacio físico y soportes y canales virtuales donde estas se desarrollen o se utilicen.

b) La concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios correspondientes a las pruebas selectivas.

c) La realización de ajustes razonables requeridos por las situaciones específicas de las personas aspirantes con discapacidad no resueltas mediante las adaptaciones genéricas de medios y tiempos.

Las adaptaciones de medios humanos podrán consistir en la puesta a disposición de la persona con discapacidad participante en el proceso selectivo de:

a) Asistente personal.

b) Personal que preste servicios en materia de accesibilidad para personas sordas, con discapacidad auditiva y sordociegas, que cuente con regulación normativa específica.

c) Otro personal de asistencia o apoyo de personas con discapacidad, que cuente con regulación normativa específica.

Las personas con discapacidad, en el momento de las pruebas y durante todo el proceso selectivo, tendrán derecho a portar y usar sin restricciones los productos de apoyo, órtesis y prótesis, incluidas las auditivas, que por su discapacidad y como medio para su autonomía personal, utilicen habitualmente y así puedan acreditarlo. Asimismo, se garantizará el acceso con perro de asistencia pudiendo mantener el perro a su lado durante todo el proceso selectivo.

El órgano de selección resolverá la adaptación de tiempo solicitada teniendo en cuenta las deficiencias incluidas; el grado de discapacidad reconocido, el Dictamen Técnico Facultativo que deberá aportar la persona candidata y los informes o dictámenes que considere oportuno recabar. Las adaptaciones de tiempos se realizarán en los términos previstos en el Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio.

5. LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN

Expirado el plazo de presentación de instancias, la alcaldesa dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>) con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>). En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por la letra "U" según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE nº 184, 1 de agosto).

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador del proceso selectivo estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Secretario:

Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

- Vocal:

Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

El Tribunal actuará válidamente cuando estén presentes, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre éstos concurren el presidente y el secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, actuando todos ellos con voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de La Zubia, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

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

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

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

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

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

7. LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>).

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>).

Desde la finalización de un ejercicio (entendiendo éste por la publicación definitiva de su calificación, incluido el trámite de reclamaciones) hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

8. LLAMAMIENTOS

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

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

9. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO. FASE DE OPOSICIÓN

FASE DE OPOSICIÓN

Los ejercicios que forman parte de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en la contestación, por escrito, de un cuestionario tipo test de **100 preguntas**, elaborado por el Tribunal, relacionadas con las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se recoge en el Anexo I.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con varias respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta, descontándose una correcta por cada cuatro preguntas incorrectas.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de **120 minutos**.

Los criterios de corrección y valoración, así como cualquier otro aspecto relacionado con el desarrollo del ejercicio, serán determinados por el Tribunal con carácter previo a su realización.

El ejercicio se calificará con un máximo de **10 puntos**, siendo necesario obtener un mínimo de **5 puntos** para superarlo.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un/os supuesto/s teórico-práctico/s elegido/s al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con el temario del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de **120 minutos**.

El ejercicio será leído por los aspirantes en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Cuestiones comunes a los dos ejercicios:

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá comunicar a los aspirantes, con anterioridad a la realización de los ejercicios, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

Los ejercicios y las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>).

Tras la publicación de las calificaciones de cada ejercicio de la oposición se abrirá un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

El resultado de la fase de oposición se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

La no presentación a una de las partes del ejercicio conllevará la eliminación del aspirante del proceso selectivo.

En el supuesto de que algún tema de los siguientes se viese afectado por modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

10.- ORDEN DE PRELACIÓN

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persistiese, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición.

11.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>) la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación a la Presidencia de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá 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.

Contra los actos del Tribunal que no pongan fin a la vía administrativa podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación Local, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su notificación o publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es/>), los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

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

El aspirante propuesto presentará igualmente una autorización al Ayuntamiento para recabar de las Administraciones Públicas los documentos necesarios que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria que se encuentren en poder de éstas. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, para recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto, salvo que conste en el procedimiento la oposición expresa del interesado o la ley especial aplicable requiera su consentimiento expreso. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrán solicitar nuevamente al aspirante su aportación.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

13.- NOMBRAMIENTO

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 5 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

14.- INCIDENCIAS

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

15.- NOMBRAMIENTOS INTERINOS. BOLSA ROTATIVA DE EMPLEO

Quienes superen el proceso selectivo, pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal como funcionario de carrera, o en su defecto haya superado el primer ejercicio, formarán una lista, según el orden de puntuación, ordenada de mayor a menor puntuación para la categoría profesional de técnico informático, que podrá ser utilizada con carácter rotativo para futuros nombramientos interinos de acuerdo a lo establecido en el artículo 10 del 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, según las necesidades municipales que pudieran producirse en cada momento.

Los futuros llamamientos se realizarán por vía telefónica o e-mail.

A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa, que decaerá con la celebración de un nuevo proceso de selección en caso de ser convocado.

16.- NORMAS FINALES

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia que corresponda, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Delimitación de competencias del Estado y las Comunidades Autónomas. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. Las Leyes del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y del Régimen Jurídico del Sector Público y su normativa de desarrollo. El procedimiento administrativo común y sus fases.

Tema 4. Medios de impugnación de la actuación administrativa. La revisión de oficio. Los recursos administrativos. La jurisdicción contencioso-administrativa. Especialidades del procedimiento administrativo local.

Tema 5. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Principios de responsabilidad. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Procedimientos de responsabilidad.

Tema 6. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El municipio. Organización y competencias. Servicios mínimos obligatorios.

Tema 7. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 8. El Gobierno Abierto. Concepto y principios informadores: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. La transparencia en la Administración local.

Tema 9. Los bienes de las entidades locales: Concepto y clases. El dominio público.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 11. El texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Especial referencia a las obligaciones del empleado público en materia de Administración electrónica.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 13. Los contratos del Sector Público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.

Tema 14. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad.

MATERIAS ESPECÍFICAS

I. Tecnología Básica

Tema 1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube.

Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.

Tema 2. Conceptos de sistemas operativos: Características, evolución y tendencias. Estructura, componentes y funciones. Sistemas operativos multiprocesador.

Tema 3. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 4. Inteligencia de negocios: cuadros de mando integral, sistemas de soporte a las decisiones, sistemas de información ejecutiva y almacenes de datos.

OLTP y OLAP.

Tema 5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.

Tema 6. Arquitectura de sistemas cliente-servidor y multicapas: tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web.

Tema 7. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.

Tema 8. Análisis y gestión de riesgos de los sistemas de información. La metodología MAGERIT: método, elementos y técnicas.

Tema 9. Auditoría Informática: objetivos, alcance y metodología. Técnicas y herramientas.

Normas y estándares. Auditoría del ENS y de protección de datos. Auditoría de seguridad física.

Tema 10. Gestión de la atención a clientes y usuarios: centros de contacto, CRM. Arquitectura multicanal. Sistemas de respuesta de voz interactiva (IVR). Voice XML.

Tema 11. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.

Tema 12. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 13. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

Tema 14. Documática. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y de contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).

II. Desarrollo de Sistemas

Tema 15. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.

Tema 16. Gestión del proceso de desarrollo: objetivos, actores y actividades. Técnicas y prácticas de gestión de proyectos.

Tema 17. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica. Metodologías ágiles: Scrum, Kanban y Lean Development. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario.

Tema 18. Estrategias de determinación de requerimientos: entrevistas, derivación de sistemas existentes, análisis y prototipos. La especificación de requisitos de software.

Tema 19. Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.

Tema 20. Modelización conceptual. El modelo Entidad/Relación extendido (E/R): elementos.

Reglas de modelización. Validación y construcción de modelos de datos.

Tema 21. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional.

Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.

Tema 22. Tipos abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipos de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de ficheros.

Tema 23. Diseño de programas. Diseño estructurado. Análisis de transformación y de transacción. Cohesión y acoplamiento.

Tema 24. Construcción del sistema. Entornos de construcción y generación de código. Estándares de documentación. Manuales de usuario y manuales técnicos. Formación de usuarios y personal técnico: métodos y materiales.

Tema 25. Pruebas. Planificación y documentación. Utilización de datos de prueba. Pruebas de software, hardware, procedimientos y datos.

Tema 26. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.

Tema 27. Análisis y diseño orientado a objetos. Elementos. El proceso unificado de software. El lenguaje de modelado unificado (UML). Patrones de diseño.

Tema 28. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 29. La plataforma. Net. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 30. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web frontend y en servidor. Tecnologías de programación: JavaScript, applets, servlets, ASP, JSP y PHP.

Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.

Tema 31. La calidad del software y su medida. Modelos, métricas, normas y estándares.

Tema 32. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Experiencia de Usuario o UX.

Tema 33. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión.

Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP). Big data. Deep Learning. Machine Learning. Bases de datos NoSQL.

III. Sistemas y Comunicaciones

Tema 34. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.

Tema 35. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de datos.

Tema 36. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Monitorización y gestión de capacidad.

Tema 37. Gestión de la configuración. Gestión de librerías de programas y de medios magnéticos. Control de cambios y de versiones. Los lenguajes de control de trabajos. Las técnicas y herramientas de operación automática.

Tema 38. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.

Tema 39. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

Tema 40. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

Tema 41. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.

Tema 42. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.

Tema 43. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos. Virtualización de puestos de trabajo.

Tema 44. Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Integración voz-datos. Protocolos de encaminamiento. Ethernet conmutada. MPLS. Calidad de servicio (QOS).

Tema 45. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 46. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2. 0. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).

Tema 47. Tecnología XDSL y telecomunicaciones por cable: concepto, características y normativa reguladora.

Tema 48. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.

Tema 49. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones. Sistemas celulares. Trunking. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM). Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Seguridad. Normativa reguladora.

Tema 50. IP móvil y PLC (Power Line Communications). Características técnicas. Modos de operación. Seguridad. Normativa reguladora. Ventajas e inconvenientes. Televisión digital. Servicios de televisión (IPTV y OTT). Radiodifusión sonora digital.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA (OEP 2023)

PLAZA CONVOCADA: TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A		
CONVOCATORIA: B.O.P. NÚMERO		DE FECHA
DATOS PERSONALES		
Apellidos:		Nombre:
DNI:	Fecha de Nacimiento:	Nacionalidad:
FORMA DE NOTIFICACIÓN:		
<input type="checkbox"/> ELECTRÓNICA		<input type="checkbox"/> PAPEL

Domicilio a efectos de notificaciones: (en caso de que opte por notificación en papel)	
Población:	Código Postal:
Teléfono:	Correo Electrónico: (Obligatorio si opta por la notificación electrónica)

La persona abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

La Zubia, a ____ de _____ de ____

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE LA ZUBIA

Según la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que el Ayuntamiento de La Calahorra incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

ANEXO III. MODELO DE SOLICITUD DE ADAPTACIONES DE MEDIOS Y TIEMPOS Y OTROS AJUSTES RAZONABLES

Datos personales	
Apellidos y nombre	NIF
EXPONE: Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 de la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, teniendo reconocido un grado de discapacidad de _____, necesita las oportunas adaptaciones de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en este proceso selectivo para el acceso al empleo público. Por todo ello, SOLICITA las siguientes adaptaciones:	

Tipos de adaptación Marcar con una X, en las casillas de la columna izquierda, las adaptaciones que interesan solicitar
1. Adaptación de tiempos

Ampliación del tiempo de duración del ejercicio, conforme al Anexo II de la Orden PCJ/804/2025, de 23 de julio	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------

2. Adaptación de medios y ajustes razonables

Ubicación específica en las aulas	<input type="checkbox"/>
Aumento del nivel de iluminación	<input type="checkbox"/>
Ampliación de tamaño o modificación de contraste de las preguntas de examen u otro material similar	<input type="checkbox"/>
Intérprete en lengua de signos	<input type="checkbox"/>
Persona de apoyo	<input type="checkbox"/>
Transcripción en sistema «Braille»	<input type="checkbox"/>
Ordenador provisto de telelupa	<input type="checkbox"/>
Mobiliario adaptado	<input type="checkbox"/>
Eliminación de barreras arquitectónicas	<input type="checkbox"/>
Autoadministración de medicación	<input type="checkbox"/>
Otras adaptaciones: [Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias]	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	

3. Recursos y apoyos para la autonomía personal

Órtesis	<input type="checkbox"/>
Prótesis, incluidas las auditivas	<input type="checkbox"/>

Perro de asistencia	<input type="checkbox"/>
Equipo de respiración autónoma	<input type="checkbox"/>
Otras:	

4. Otras solicitudes Exponer todas las razones que motivan la solicitud, así como especificaciones que se consideren necesarias

--

Fecha y firma
Declaro que la información alegada es cierta y ha sido acreditada mediante la documentación solicitada en el Anexo II en el momento de presentar esta solicitud.
En _____, a _____ de _____ de 20__.
El solicitante o su representación legal,
Fdo.: _____

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ayuntamientolazubia.sedelectronica.es>] así como, en el Tablón de Anuncios. Asimismo, un extracto en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de la Junta de Andalucía.

TERCERO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

En La Zubia, a 15 de abril de 2026

Firmado por: Purificación López Quesada

La alcaldesa