



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE

Administración

NÚMERO 2026039479

APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL TITULAR Y PRÓXIMA JUBILACIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONSTITUYENDO ADEMÁS UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ESTA MISMA PLAZA.

APROBACIÓN BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL TITULAR Y PRÓXIMA JUBILACIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONSTITUYENDO ADEMÁS UNA BOLSA DE TRABAJO PARA ESTA MISMA PLAZA.

El motivo de la presente interinidad se produce como consecuencia de que la persona titular de la plaza se encuentra en incapacidad temporal y esta próxima su jubilación.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes a la plaza de personal laboral técnico auxiliar informático.

Resultando que en este Ayuntamiento, la persona titular que en la actualidad viene ocupando la plaza de Técnico Auxiliar Informático se encuentra en situación de incapacidad temporal y está próxima su jubilación.

Visto el borrador de bases que constan en el expediente de fecha 3 de Julio de 2026 así como el informe emitido por el Jefe del Servicio de Nóminas, Seguridad Social, Control y Fiscalización, y el Interventor General de la Corporación, ambos igualmente de fecha 8 de Julio de 2026.

Visto lo dicho anteriormente, de conformidad con la delegación que la Alcaldía tiene efectuada en la Junta de Gobierno Local, por Resolución Nº 849, de fecha 19 de Junio de 2.023, a propuesta del Alcalde por unanimidad y votación ordinaria adopta el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal laboral de Técnico Auxiliar Informático, por Incapacidad Temporal del titular y próxima jubilación, por oposición libre, constituyendo además una bolsa de trabajo para esta misma plaza.

Segundo.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el BOP de Granada siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Tercero.- Notificar a los miembros del Tribunal su designación como integrantes del mismo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN INTERINA DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, POR INCAPACIDAD TEMPORAL DEL TITULAR Y PRÓXIMA JUBILACIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión INTERINA, de 1 plaza de personal LABORAL TÉCNICO AUXILIAR INFORMÁTICO, grupo C1, a tenor de lo dispuesto en el artº. 15.3 del TRET, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Albolote dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

El motivo de la presente interinidad se produce como consecuencia de que la persona titular de la plaza se encuentra en incapacidad temporal y esta próxima su jubilación.

Las funciones serán las propias de su cargo, debiendo realizar, asimismo, todas aquellas tareas que, de acuerdo a su cualificación profesional, le sean encomendadas por su inmediato superior, inherentes a la plaza de personal laboral técnico auxiliar informático.

Siendo igualmente el horario aquel que se corresponda con el puesto que le sea asignado de conformidad con la R.P.T, y la organización del servicio al que se adscriba.

Número de Vacantes: 1

Grupo: C1 Complemento de Destino 20, Complemento Específico 6.

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P de Grado Medio en cualquier especialidad en informática, o equivalente, (Deberá acreditarse la equivalencia).

La extensión de la duración de la interinidad será hasta tanto dure la situación e incapacidad temporal, o bien duren los procesos selectivos de acuerdo con la normativa específica de la Administración Pública de conformidad con lo dispuesto en la base 11, y a tenor de lo previsto en la Disposición Adicional Cuarta del Real Decreto 32/2021 de reforma laboral, o bien se produzca la amortización de la plaza; y en todo caso, nunca superior a tres años desde su nombramiento por esta circunstancia.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores; del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; y las

siguientes disposiciones legales, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo, que 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 de la Administración General del Estado y las bases de la presente convocatoria .

TERCERA.- REQUISITOS.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del TREBEP.

- Tener cumplidos 16 años de edad.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, F.P de Grado Medio en cualquier especialidad en informática, o equivalente, dicha equivalencia deberá de acreditarse, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. También será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Haber satisfecho los derechos de examen.
- Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen y son ciertos los datos consignados en las copias aportadas, y que se especifican en la base tercera, comprometiéndose a aportar los originales si fuese requerido para ello, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

En el plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote (<https://albolote.sedelectronica.es>), su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, y acompañada de copia de la siguiente documentación:

- 1) DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros.
- 2) Copia de la titulación académica requerida o del abono de las tasas para su expedición. En el caso de titulaciones equivalentes a las exigidas en la convocatoria, las personas aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de dicha equivalencia.
- 3) Justificante de pago de la tasa por derechos de examen, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora nº 18 del Ayuntamiento de Albolote, por importe de 15 €. El ingreso deberá efectuarse a la cuenta municipal ES72-2100-4304-27-1300245171, consignando en el concepto el nombre y apellidos de la persona aspirante y la referencia del proceso.

QUINTA.- LISTA DE ASPIRANTES, COMIENZO DE LOS EJERCICIOS Y ORDEN DE ACTUACIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución, se publicará en Tablón de Anuncios Electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Albolote de su sede electrónica, y se concederá, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, diez días hábiles para que los aspirantes puedan subsanar o completar su documentación, con los efectos administrativos previstos en dicho precepto.

La publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios Electrónico será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde-Presidente por la que aprueba la lista definitiva, a lo que se le dará publicidad mediante inserción de Edicto en el Tablón de Anuncios Electrónico de su sede electrónica y en su página web. En ella se hará público el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios electrónico de su sede electrónica y en su página web, con cuarenta y ocho horas, mínimo, de antelación.

El orden de actuación de los opositores, si las pruebas lo requirieran, se iniciará alfabéticamente de conformidad con la resolución anual de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el tablón de anuncios electrónico de este Ayuntamiento, contra la lista definitiva de admitidos y la composición del Tribunal, 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.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente/a, Secretario/a (con voz y voto) y tres vocales. Todos ellos con sus respectivos suplentes.

Presidente: Fco. Javier Arrabal López.
Suplente: Salomón Sánchez Ramírez.

Secretario: Inmaculada Sáez Pérez.
Suplente: Sabina Vélez Ocaña.

Vocal: Víctor Soto Miranda.
Suplente: Jorge Valverde Ortiz

Vocal: Ferrán Rodríguez Cortacero.
Suplente: Manuel Alejandro López Ginés.

Vocal: Patricia Muñoz Arenas
Suplente: Elena Martínez Blázquez.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El tribunal actuará válidamente con la asistencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el/la Presidente/a y el Secretario/a, sean titulares o suplentes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2.015, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía, 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 40/2.015.

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.

La designación de los miembros del Tribunal se realizará mediante Resolución de Alcaldía, junto a la Resolución de la lista provisional de candidatos admitidos y excluidos, y se expondrá al público por plazo de 10 días para posibles reclamaciones.

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.

SÉPTIMA.- 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.

OCTAVA.- LUGAR Y CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se celebrarán en las dependencias del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo y darán comienzo en la fecha y hora que se determine por la Alcaldía, según consta en la Base Quinta.

A partir del inicio de la indicada fase de oposición, el Tribunal determinará, y publicará según se establece en la Base anterior, la fecha para la práctica de las sucesivas pruebas. 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 Electrónico de la Sede del Ayuntamiento de Albolote y en su página web.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

1. Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.
2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

3. Una vez comenzadas las pruebas los anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón electrónico de anuncios de la Corporación (<https://albolote.sedelectronica.es/board/>).

4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el/la Secretario/a donde se hará constar los debates y las incidencias producidas. El proceso de selección, constará de una única fase de oposición.

Única fase: oposición (10 puntos)

La fase de oposición consistirá en un ejercicio teórico-práctico con cinco preguntas, que pueden abarcar uno o varios apartados, relacionadas con el temario de la convocatoria que se determina en los Anexos, dirigido a apreciar y valorar la capacidad de los aspirantes para el análisis lógico, la capacidad de raciocinio, la sistemática y claridad de ideas en los planteamientos, la formulación de conclusiones en su caso, el conocimiento específico en la materia del puesto a desempeñar y la correcta interpretación de la normativa aplicable al caso planteado.

Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos para superar esta prueba. El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos. Una vez celebrada la prueba, el tribunal otorgará 3 días hábiles de alegaciones, no produciéndose la corrección de los mismos, hasta tanto las alegaciones estén resueltas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, que, durante la corrección del ejercicio práctico, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que pueda inducir a identificar al opositor.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición.

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (Sede Electrónica), elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de contratación y la propuesta de la lista que conformará la Bolsa de empleo para posibles contrataciones.

El Tribunal elevará a la Autoridad convocante, la relación de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo; ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO BOLSA EMPLEO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Se constituirá una bolsa de trabajo de reserva para esta misma plaza con las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacante solo y exclusivamente cuando concurra el presupuesto de la renuncia del anterior titular; y hasta tanto no se cubra la plaza de forma definitiva; y en todo caso para un periodo máximo de tres años.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida de los aprobados en el procedimiento.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa, que será el que haya sido seleccionado por ocupar por interinidad la situación de i

incapacidad temporal; en cuyo caso será dado de baja una vez se extinga la interinidad por incapacidad temporal y alta, en su caso, por interinidad hasta tanto se cubra el proceso selectivo, en los términos que procedan legalmente, cursando la baja una vez sea seleccionado al aspirante, y en todo caso, en un período máximo de tres años.

- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 2 horas entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

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. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción de lo Social. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada. En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; 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 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXOS

TEMARIO COMÚN:

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones generales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
- Tema 2. Organización territorial del Estado. Administración Central. Autonomías y Administración Local.
- Tema 3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales
- Tema 4. El Régimen Local Español. Principios Constitucionales y Régimen Jurídico.
- Tema 5. Municipio: Concepto. Organización. Elementos del municipio
- Tema 6. Personal al Servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases.
- Tema 7. La Administración electrónica en la Administración Local.
- Tema 8. El procedimiento administrativo: Naturaleza y fines. Iniciación, ordenación, instrucción y formas de terminación.
- Tema 9. Las especialidades del procedimiento administrativo común. Los recursos administrativos.
- Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Procedimiento. La responsabilidad de las autoridades y del personal.
- Tema 11. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
- Tema 12. Los contratos de la Administración. Objeto y finalidad. Calificación de los contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia del empresario. Régimen de invalidez. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Adjudicación de los contratos. Ejecución, modificación y extinción de los contratos.

TEMARIO ESPECÍFICO:

- Tema 1. Conceptos básicos sobre informática y sistemas de información. La informática: concepto, origen, evolución y tendencias. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC): concepto, origen, evolución y tendencias. Estructura y elementos de un sistema de información.

Tema 2. Conceptos Básicos sobre Equipo Informático. Elementos principales. Unidad central de proceso. Memoria principal. Buses y conexiones de entrada / salida. Memorias: tipos y características; modos de funcionamiento. Elementos periféricos. Unidades de entrada/salida. Unidades de almacenamiento: tipos y características; modos de funcionamiento.

Tema 3. Conceptos básicos sobre organización de la información. Principales estructuras de datos. Campos, registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Organización de la información en la memoria principal del ordenador. Modos de acceso a la información almacenada.

Tema 4. Conceptos básicos sobre transmisión de la información. Redes de ordenadores. Clasificación y topología. Elementos hardware. Modelos de referencia de interconexión de sistemas abiertos. OSI y TCP/IP.

Tema 5. Sistemas operativos. Conceptos y funciones principales. Sistemas operativos propietarios: Windows y sus versiones. Sistema operativos abiertos: Linux y sus distribuciones.

Tema 6. Administración de un sistema operativo. Administración de usuarios, recursos y permisos. Administración de procesos y servicios. Administración de la seguridad.

Tema 7. Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos, orientada a eventos y orientada a aspectos. Modularidad y reutilización de componentes. Desarrollo orientado a pruebas (TDD). Nuevas tendencias.

Tema 8. Lenguajes de Programación. Principales lenguajes. Usos, características y elementos diferenciadores. Nociones sintácticas de los más importantes. Principales entornos y herramientas de desarrollo. Metodologías ágiles: SCRUM y otras.

Tema 9. Sistemas de gestión de bases de datos. Tipos, características y elementos. Integridad, control de concurrencia, bloqueos, gestión de autorizaciones y recuperación de errores. El modelo relacional: Definición, arquitectura y objetos. Sistemas de gestión de bases de datos: Administración, estructura y arquitectura (Oracle, MySQL y PostgreSQL). Sistemas de gestión de bases de datos no relacionales.

Tema 10. Interacción con sistemas de gestión de bases de datos. Lenguajes de interrogación. SQL. Interconexión entre sistemas de gestión de bases de datos: ODBC, JDBC y otros. Acceso a datos a través de navegadores. CGI, PHP, JSP, ASP y otros. Motores de persistencia.

Tema 11. Técnicas de diseño de bases de datos relacionales. Diagramas de entidad-relación. Normalización. Modos y técnicas de acceso a datos.

Tema 12. Ordenadores personales. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Herramientas de presentación. Bases de datos para ordenadores personales. Organizadores y correo electrónico. Ofimática de código abierto (Libreoffice, Openoffice). Gestión remota de equipamiento informático de usuario.

Tema 13. El puesto de trabajo. La movilidad en el puesto de trabajo. Los puestos de trabajo pesados y ligeros. Los dispositivos personales en entornos corporativos (BYOD). Tendencias actuales. Distribución y gestión de recursos compartidos. Configuración y administración de puesto de trabajo para teletrabajo.

Tema 14. Instalación, configuración y personalización de sistemas de información de RRHH y del área contable e intervención de una administración local.

Tema 15. Incidencias en la explotación de los sistemas de información. Análisis y optimización del rendimiento. Herramientas para su control. Gestión del registro de incidencias. Plan de contingencias. Interrupción del servicio. Mantenimientos programados y no programados. Caída del sistema. Medidas preventivas y de recuperación.

Tema 16. Seguridad en la explotación de los sistemas de información. Control de acceso de usuarios. Políticas de salvaguardia. Herramientas de copias de seguridad de la información. Gestión de soportes. Herramientas y técnicas de seguridad en redes conectadas a Internet. Firma electrónica.

Tema 17. Redes de ordenadores. Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes. Redes Inalámbricas. Redes privadas virtuales: Protocolos y elementos de interconexión para servicios LAN y WAN. Redes SARA y Nerea.

Tema 18. Sistemas de VoIP. Tecnologías, arquitecturas, elementos y servicios. Servicios en la nube. Configuración de centralitas virtuales de telefonía IP.

Tema 19. Modelos de virtualización de sistemas y escritorios. Arquitecturas escalables en alta disponibilidad. Despliegue de granjas de servidores virtualizados. Migración de servidores. Plataformas de virtualización y servicios en la nube.

Tema 20. Internet. Principales servicios basados en internet. Principales protocolos usados en internet. Intranets y extranets. Accesibilidad y usabilidad. Diseño de contenidos en internet. Lenguaje de especificación HTML: versiones y características. Lenguaje XML. Contenidos dinámicos en Internet. Arquitectura y aplicaciones basadas en internet. Desarrollo de aplicaciones con interfaz web. Javascript y AJAX.

Tema 21. Administración electrónica: arquitecturas, estándares y legislación aplicable. Sociedad de la Información. Gestión de procesos administrativos y simplificación. Tecnologías. Configuración y administración de plataformas de administración electrónica para administración local.

Tema 22. Normativa sobre seguridad de la información. Normativa de protección de datos personales, transparencia y acceso a la información pública. Garantía de los derechos digitales. El Esquema Nacional de Seguridad. Niveles de seguridad de la información y de los sistemas. Principales normativas y procedimientos. El documento de seguridad. Legislación sobre el uso de internet. El delito informático.

Tema 23. Legislación sobre propiedad y uso del software. La protección jurídica de las bases de datos y de programas de ordenador. La Ley de propiedad intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Licencias de uso y distribución del software. Contrato de licencia del usuario final. Software libre y de código abierto.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde.

En Albolote, a fecha de firma electrónica

El Alcalde Presidente, D. Salustiano Ureña García.

En, a de.....de.....

Firmado por:.....