

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 216/2023

Doña María Sierra Luque Calvillo, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, hace saber:

Que por Resolución nº 2023/00000168, el pasado 24 de enero de 2023, la Alcaldía aprobó la Convocatoria y Bases específicas reguladoras del proceso de estabilización de 1 plaza de Técnico/a Electrónica, por concurso-oposición, en cumplimiento de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, con el siguiente tenor literal:

"BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA POR LA QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER, ME-

DIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A ELECTRÓNICA COMUNICACIONES, COMO PERSONAL LABORAL, (PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN CONFORME AL ART. 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO.

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de 1 plaza vacante en la plantilla de Técnico/a Electrónica Comunicaciones, como personal laboral de este Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria de estabilización correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 1190/2022, de 27 de mayo, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102, de fecha 31 de mayo de 2022.

CARACTERÍSTICAS:

PLAZA	Nº PLAZAS	NATURALEZA	TIPO JORNADA	GRUPO DE COTIZACIÓN	SISTEMA SELECCIÓN	TITULACIÓN EXIGIDA	CÓDIGO DE PLAZA
TÉCNICO/A ELECTRÓNICA COMUNICACIONES	1	Laboral	Jornada Completa	8	Concurso-Oposición	TÍTULO DE BACHILLER, CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR O EQUIVALENTE.	CPI-LTEC-01

La realización de las pruebas se ajustará, además de a las presentes bases, a lo establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río, conforme el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº240, de fecha 19 de diciembre de 2022.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

1. Requisitos generales: Se ajustarán a lo dispuesto en la base 2ª de las Bases Generales citadas anteriormente.

2. Requisitos específicos: Estar en posesión de la titulación que se detalla en la presente convocatoria, de acuerdo con las leyes reguladoras del sistema educativo, así como de aquellos otros requisitos específicos que, en su caso, consten en la misma convocatoria.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Quienes deseen formar parte en las pruebas lo solicitarán mediante instancia, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las bases generales, así como en las presentes bases. Se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las presentes bases en el Boletín Oficial del Estado.

Se deberá satisfacer la TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN, conforme a la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº179, de 17 de septiembre de 2020, con las exenciones o bonificaciones que la misma prevé, antes de la fecha de fin de presentación de instancias.

IMPORTE

Para todos los grupos, escalas y categorías de selección definitiva de personal laboral o estatutario con menos de 4 exámenes

40 euros

1. Las tasas se abonarán mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES48 3187 0587 06 1147052029 (CAJA RURAL DEL SUR), a nombre del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

2. En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el nombre y apellidos, el aspirante añadirá la denominación del proceso selectivo correspondiente. El justificante de ingreso de la tasa deberá ser adjuntado a la solicitud de inscripción en el proceso selectivo. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de solicitud determinará la exclusión del aspirante del proceso selectivo.

3. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Se rige por la base 5ª de las bases generales.

BASE QUINTA. ÓRGANO DE SELECCIÓN

Se rige por la base 6ª de las bases generales.

BASE SEXTA. SISTEMA SELECTIVO

Se rige por la base 7ª de las bases generales.

FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase supondrá el 60% de la puntuación total otorgada. Consistirá en la realización de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico, que versarán sobre el contenido del puesto correspondiente a la plaza que se convoca, de conformidad con lo dispuesto en el temario recogido en el Anexo I.

El número de temas a evaluar para la plaza de Técnico/a Electrónica Comunicaciones, será el correspondiente a 26 temas.

1. TEMARIO GENERAL: 8 temas.

2. TEMARIO ESPECÍFICO: 18 temas.

El ejercicio de la fase de oposición será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización y versará sobre el temario correspondiente.

El cuestionario será de tipo test con carácter obligatorio y no eliminatorio, con una duración de 90 minutos. Contemplará 60 preguntas con cuatro respuestas alternativas relacionado con el temario establecido en el Anexo I. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio será de 20 puntos. Todas las preguntas tendrán la misma puntuación, las preguntas en blanco no tendrán puntuación y los errores no descontarán.

Se propondrá la resolución de dos supuestos prácticos cortos a elegir entre tres de los propuestos por el Tribunal, relacionados con las tareas habituales del puesto objeto de la convocatoria, versando sobre las materias del temario. La puntuación máxima de esta parte del ejercicio de la oposición será de 40 puntos. Durante el desarrollo de este ejercicio las personas aspirantes podrán hacer uso de textos legales, brevemente comentados, en soporte papel. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formación de conclusiones, el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable. El Tribunal podrá convocar a las personas aspirantes para la lectura del ejercicio que será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale. El orden de llamamiento de las personas aspirantes se iniciará alfabéticamente por el primer apellido de la letra que se asigne. En caso de que no haya ninguna persona aspirante, el orden de actuación se iniciará por la letra siguiente y así, sucesivamente.

FASE DE CONCURSO:

Esta fase supondrá el 40% del total del proceso, será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indica en la presente base específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

La valoración se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:

Experiencia profesional:

Supondrá el 90% de la puntuación otorgada a la fase del concurso, hasta un máximo de 36 puntos. Se valorará del siguiente modo:

4. Servicios prestados en la administración convocante como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca o equivalente. 0,666 puntos por mes

5. Los servicios prestados en otras AAPP, como funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en la categoría y/o puesto correspondiente a la plaza que se convoca. 0,222 puntos por mes

-Méritos relativos a conocimientos y cursos de formación:

Supondrá el 10% de la puntuación otorgada a la fase de concurso, rigiendo lo previsto en la base 7ª punto 2 de las bases generales, con arreglo a la siguiente puntuación:

1. Cursos de formación (máximo 4 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, así como de formación general relativa a: ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo,

administración local, desarrollo local, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados públicos, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Solo se valorará una única edición del curso o acción formativa cuando sean varias coincidentes dentro del mismo año en cuanto a su contenido.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados originales o copia de los mismos en horas y/o créditos. No obstante, cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso. En caso de que en las acreditaciones de las actividades formativas aportadas figuren tanto las horas de formación como los créditos, se tendrán en cuenta éstos últimos para su valoración, siempre y cuando dichas actividades formativas tengan diez o más horas de duración.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, las prácticas, colaboraciones o tutorías.

Ello, no obstante, el órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Acciones formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,20 puntos.

2. Acciones formativas realizadas de más de 10 horas duración, se valorarán con 0,60 puntos hora formativa.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Se rige por la base 7.3 de las bases generales.

BASE OCTAVA. SELECCIÓN DEL CANDIDATO/A Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN COMO TÉCNICO/A ELECTRÓNICA COMUNICACIONES

Se rige por las bases 9ª y 10ª de las bases generales.

BASE NOVENA. INCIDENCIA Y RECURSOS

Se rige por la base 16ª de las bases generales.

BASE DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Se rige por la base 15ª de las bases generales".

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad 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, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no po-

drá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conve-

niente al derecho de los interesados.

Almodóvar del Río, 24 de enero de 2023. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

ANEXO I**FASE OPOSICIÓN: PLAZA TÉCNICO/A ELECTRÓNICA COMUNICACIONES**

TEMARIO GENERAL:

Tema 1. La Constitución española. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española: Derechos y libertades.

Tema 2. El Municipio. Concepto y elementos del municipio. El término municipal. La población. Formas de organización del Municipio.

Tema 3. El Ayuntamiento. Órganos de gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.

Tema 4. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 5. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo

Tema 6. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 7. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 8. Políticas de Igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación. Principios de las políticas públicas para la igualdad.

TEMARIO ESPECIFICO:

Tema 9. Fibra óptica: tipos, sistemas de comunicaciones, componentes

Tema 10. Infraestructuras comunes de telecomunicaciones: Normativa, obligaciones, facultades de los operadores y la propiedad, consulta en intercambio de información, proyecto técnico y ejecución.

Tema 11. Infraestructuras comunes de telecomunicaciones: Captación, adaptación y distribución de señales de radiodifusión sonora y televisión. Elementos y dimensiones mínimas.

Tema 12. Infraestructuras comunes de telecomunicaciones: Acceso a los servicios de telecomunicaciones, objeto y definición de la red.

Tema 13. Explotación de redes y prestación de servicios de comunicaciones electrónicas en régimen de libre competencia. (Título II Ley General de Telecomunicaciones)

Tema 14. Seguridad y privacidad del dato: La seguridad del dato, la privacidad del dato, privacidad por diseño.

Tema 15. Ciberseguridad y sus implicaciones: Importancia de la ciberseguridad, enfoque, principios y pilares, etapas de un ataque.

Tema 16. Ciberseguridad: Protección a nivel de red.

Tema 17. Seguridad en los sistemas de almacenamiento de datos.

Tema 18. Esquema nacional de Seguridad: Principios y requisitos

Tema 19. Política de Seguridad de la Comunidad Autónoma.

Tema 20. Principios de Protección de datos y derechos

Tema 21. Política de Privacidad de la Comunidad. El responsable de protección de datos

Tema 22. La Administración electrónica: ventajas y elementos representativos.

Tema 23. Certificado electrónico, firma electrónica, documento electrónico, sede electrónica y registro electrónico.

Tema 24. El Expediente electrónico. Tramitación

Tema 25. Configuración de expedientes en las aplicaciones corporativas.

Tema 26. Esquema de contratación. Tramitación electrónica de contratos menores en la Comunidad.

ANEXO II. SOLICITUD DEL/A INTERESADO/A

DATOS DEL/A SOLICITANTE		
Nombre y apellidos		NIF
Categoría		
Denominación del puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES		
Medio de notificación		
Notificación electrónica		
Notificación postal		
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD		
<p>EXPONE</p> <p>Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____.</p> <p>Declara bajo su responsabilidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tener la nacionalidad española. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • 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. • Poseer la titulación exigida. <p>Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p> <p>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.</p> <p><input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>		
Responsable	Ayuntamiento de Almodóvar del Río	

Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: artículo 55 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.	
En _____, a _____ de _____ de 20 ____.	
El solicitante,	
Fdo.: _____.	
Excmo. Sra. Alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río	

**ANEXO III
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y nombre	DNI/NIE
Convocatoria (indicar el puesto al que opta)	
<p>EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, manifestación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo con lo señalado en la base octava de la convocatoria a la autobaremación de los méritos.</p> <p>Por todo ello, DECLARA Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiere lugar.</p>	
MÉRITOS ALEGADOS	

1. Valoración de servicios prestados: (Hasta un máximo de 36 puntos).

- A. Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río ocupando el puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Ayuntamiento Almodóvar del Río	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación

- B. Por cada mes servicios prestados en otras Administraciones Públicas en el mismo cuerpo, escala, categoría del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha determinación del plazo de presentación de solicitudes.

A cumplimentar por el/la aspirante				
Administración Pública	Fecha inicio	Fecha fin	N.º de meses de servicios prestados	Puntuación

2. Formación (hasta un máximo de 4 puntos)

Se valorarán los cursos de formación, recibidos y/o impartidos, incluidas: jornadas, seminarios, talleres y similares, debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, con contenidos transversales y complementarios, así como de formación general relativa a: ofimática, prevención de riesgos laborales, igualdad de género, lenguaje de signos, procedimiento administrativo, administración local, desarrollo local, que contribuyan al desarrollo personal y profesional de los empleados

públicos, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

La valoración se realizará de acuerdo con el siguiente baremo:

- Acciones formativas realizadas de menos de 10 horas y las que no especifiquen número de horas se valorarán con 0,20 puntos.
- Acciones formativas realizadas de más de 10 horas duración, se valorarán con 0,60 puntos hora formativa.

N.º Doc	A cumplimentar por el/la aspirante			
	Denominación	Organismo que lo organiza/imparte	N.º horas	Puntuación asignada
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
Puntuación total:				

En Almodóvar del Río, a de de 202

Fdo.: _____