

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Córdoba

BOP-A-2025-2430

### -EDICTO-

La Teniente Alcalde Delegada de Recursos Humanos y Salud Laboral, aprobó mediante Decreto nº 2025/10363, de 10 de julio de 2025, las Bases de la Convocatoria para la selección en propiedad de **3 plazas de Técnico/a Superior Informático/a**, mediante el sistema concurso-oposición, en turno de promoción interna, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, del siguiente tenor literal:

“Visto el Informe-Propuesta de la Jefa del Departamento de Selección (Código CSV: uVOFmmuxhB7UrhQ3UTrAgBVfxRZJna) y la fiscalización favorable de Intervención (Código CSV: uVOFmMqZp5QY395SwSSrrnkwaqW4T)

En uso de las atribuciones que, en aplicación del artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local que me han sido delegadas por Decreto de la Alcaldía nº 8377, de 17 de junio de 2023, y las atribuciones conferidas a la Junta de Gobierno Local por el artículo 127 del Título X de la misma Ley que me han sido delegadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, número 602/23, de 26 de junio de 2023

### RESUELVO

**PRIMERO.-** Aprobar las Bases de la Convocatoria para la provisión en propiedad de **3 plazas de Técnico/a Superior Informático/a**, en régimen de funcionario de carrera, mediante sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, perteneciente a las Oferta Pública de Empleo de 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en base a la Propuesta:

(Código CSV: uVOFmDzdq3xDXCBLPnubW5MREzd3VJ), suponiendo un gasto total para el ejercicio 2025 de 136.979,45 €. El crédito correspondiente se recoge en el Documento Contable nº: **220250013475** (CSV: uVOFmENnvqfUuSpYdHNbAepWBxSDc9).

Dichas bases figuran como **anexo** a la presente resolución.

**SEGUNDO.-** Disponer la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el Tablón de Edictos de Ayuntamiento de Córdoba, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.



**TERCERO.-** Publicar extracto de bases de la presente convocatoria en el BOJA, así como en el BOE, a efectos este último de presentación de solicitudes.

Contra la presente resolución que pone fin a la vía administrativa podrá interponerse los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, previo al contencioso-administrativo, ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la fecha de notificación o publicación de la presente resolución, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a la fecha de la notificación o publicación de la presente resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPAC) y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (LJCA).

II. Contra la resolución expresa del recurso de reposición, recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la fecha en que reciba la notificación de la resolución del recurso (artículos 123 apartado 2º y 124 LPAC y 46 LJCA).

III. Si en el plazo de un mes de la interposición del recurso de reposición no ha recaído resolución expresa, se entenderá desestimado y podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano competente de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquél en que haya terminado el plazo para resolver expresamente el recurso de reposición (artículos 124 y 24 LPAC y 46 LJCA).

IV. Todo ello, sin perjuicio de que el interesado ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 LPAC).



**ANEXO****CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 3 PLAZAS DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICA, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN TURNO PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DE 2022 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA****BASES CONVOCATORIA****I.- NORMAS GENERALES**

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas de **Técnico/a Superior Informática**, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo A, Subgrupo A-1, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y pertenecientes a la Oferta de Empleo Público de 2022, con los códigos que se indican:

OPE 2022: 3529, 3530 y 3531

**II.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

**Segunda.-** Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

1. Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

Es requisito exigible haber prestado servicio en categorías pertenecientes al Grupo A, Subgrupo A-2, del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, por un período mínimo de 2 años. A estos efectos se computarán los servicios prestados por los/as aspirantes en las situaciones equiparadas por la legislación vigente al servicio activo.

1. Estar en posesión de Licenciatura o Grado en Ingeniería Informática o Telecomunicaciones o equivalente (deberá acreditarse equivalencia) o la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Técnico/a Superior Informática.



**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo.

**Cuarta.-** Las personas con discapacidad deberán además acreditar, su condición discapacitado/a y en caso de resultar propuesto por el Tribunal Calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Técnico/a Superior Informática, mediante certificación expedida por el organismo con competencia en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar en la solicitud el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

### III.- SOLICITUDES

**Quinta.-** Las personas interesadas podrán presentar la solicitud para participar en el proceso selectivo de manera telemática, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Córdoba, en el modelo oficial, al que se accederá, con carácter general, a través del punto de acceso general del registro electrónico para la tramitación de las inscripciones de los candidatos en los procesos selectivos o en otro registro de cualquier órgano del sector público.

La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará siguiendo las instrucciones que se indiquen, siendo necesario identificarse mediante la plataforma de identificación y firma electrónica Cl@ve, en cualquiera de sus modalidades.

Las solicitudes deberán dirigirse al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, en el **plazo de veinte días hábiles contados** a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado (B.O.E.).

Cuando se produzca una incidencia técnica que imposibilite el funcionamiento ordinario del sistema o de la aplicación correspondiente, y hasta que se solucione el problema, el Ayuntamiento acordará la ampliación de los plazos no vencidos. A tal fin se publicará en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida como la ampliación concreta del plazo no vencido.

En el caso de que algún interesado presente su solicitud presencialmente, el órgano convocante le requerirá para que la subsane a través de la presentación electrónica de la solicitud de inscripción en los procesos selectivos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.



**Sexta.-** En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En caso de oponerse al tratamiento para la verificación por la Administración de los datos expresados en su solicitud, deberá anexar la documentación que acredite y permita verificar los datos indicados en la misma.

#### IV.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

**Séptima.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano convocante, por sí o por delegación, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando la causa de exclusión, en su caso.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba (BOP), en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

La citada Resolución señalará un plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOP, para la subsanación de las causas de exclusión.

**Octava-** Finalizado el plazo de subsanación de instancias, se resolverán las reclamaciones si las hubiere, aceptándolas o rechazándolas, por el órgano competente, que dictará Resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos/as. Dicha Resolución será publicada en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

El resto de los anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán, exclusivamente, en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

La publicación de la lista definitiva de aspirantes será determinante a efectos de plazos de posibles impugnaciones o recursos.



## V.- TRIBUNAL CALIFICADOR

**Novena.-** El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

PRESIDENTE/A: Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Córdoba.

SECRETARIO/A: Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local, o funcionario/a en quien delegue.

VOCALES: Cuatro funcionarios/as de carrera.

Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.

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

De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado y justificado en su solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de los participantes. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas por el mismo.

El régimen jurídico aplicable a la actuación del Tribunal Calificador se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto para los órganos colegiados en la normativa vigente, como se determina en el artículo 15 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Secretario/a levantará actas de todas sus sesiones. Estas deberán ser aprobadas y suscritas por todos los miembros en la siguiente sesión, y en todo caso antes de la finalización del proceso de selección. En cuanto a la elaboración y aprobación de las actas se estará a lo establecido en la Ley 40/2015.

**Décima.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas si los hubiere, deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubieren realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponda la plaza convocada, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, unos y otros deberán abstenerse si hubieran prestado servicios o colaborado durante ese período, de algún modo, con centros de preparación de opositores en la categoría a la que pertenezca la plaza convocada.

En la sesión de constitución del Tribunal Calificador el/la Secretario/a solicitará de sus miembros declaración escrita de no hallarse incursos en ninguna de las citadas circunstancias, dejando constancia en el expediente. Esta declaración deberá ser también formulada por los/as asesores especialistas, si los hubiere.



**Decimoprimera.-** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar, para todas o algunas de las pruebas, la colaboración de asesores/as técnicos/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto, debiendo limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. La designación deberá comunicarse al órgano convocante, quien autorizará el número del personal asesor propuesto.

## VI.- SISTEMA DE SELECCIÓN

**Decimosegunda.-** El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso 35%.
- B) Oposición 65%.

### A) FASE DE CONCURSO:

Esta Fase de Concurso no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase Oposición.

Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes, debiendo justificarlos documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición, en el plazo establecido al efecto, con arreglo al baremo establecido en el ANEXO I.

La Fase de Concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo sólo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.

Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la Fase de Concurso, serán los acreditados documentalmente una vez finalizada la Fase de Oposición y autobaremados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobaremados por los aspirantes.



## B) FASE DE OPOSICIÓN:

La Fase de Oposición constará de dos ejercicios:

**Primer Ejercicio:** Cuestionario de 100 preguntas con 3 respuestas alternativas, elaboradas por los miembros del Tribunal Calificador y basadas en el temario contenido en el **ANEXO II** de esta convocatoria. Duración máxima de 120 minutos. De las respuestas alternativas ofrecidas, solamente una podrá ser considerada válida.

Será preciso contestar correctamente, como mínimo, el 50% de las preguntas, 50 aciertos, para obtener un 5.

El cuestionario que se elabore contará con **10 preguntas más de RESERVA** que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Este primer ejercicio será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Los aspirantes que superen el primer ejercicio de la fase de oposición, pero no aprueben el segundo ejercicio de esta fase, quedarán exentos de realizar en la siguiente convocatoria, el primer ejercicio de la fase de oposición, siempre que se presenten a la siguiente e inmediata convocatoria de la misma plaza. En caso de no presentación dicha exención quedará invalidada.

Esta exención será aplicable, por una única vez, a aquellos empleados públicos que hubieran aprobado el primer ejercicio de la fase de oposición y suspendido el segundo en los procesos de promoción interna inmediatamente anteriores a la entrada en vigor de las Bases Generales de los Procesos de Selección aprobadas mediante Resolución nº 2024/6513, de 10 de mayo de 2024.

Si pese a estar exentos, optan por presentarse al primer ejercicio de la fase oposición, quedará sin efecto el resultado obtenido en la convocatoria inmediatamente anterior.

**Segundo Ejercicio:** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico o prueba práctica, relacionado con las funciones a desempeñar y de acuerdo con los temas recogidos en el apartado "Materias Específicas" del **Anexo II**.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El Tribunal Calificador deberá determinar el nivel mínimo exigible para obtener 5 puntos, que se anunciará a los aspirantes previamente a la realización del ejercicio.



La calificación de los/as aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo excluidas aquellas puntuaciones que se dispersen de dicha media en +/- 2 puntos inclusive.

Este ejercicio, siempre que no se trate de una prueba práctica, será corregido sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyéndose a aquellos/as candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

**Decimotercera.-** Las calificaciones de los/as aspirantes que hayan superado los ejercicios, con indicación de las puntuaciones obtenidas, se harán públicas el mismo día en que se acuerden, o como máximo, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la terminación de su corrección, en el tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, así como de ser posible, el lugar, fecha y hora de realización del siguiente ejercicio si procede.

La calificación de la Fase Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios citados.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los/as interesados/as en aquellas pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el/la opositor/a cuyo primer apellido empiece por la letra que resulte del sorteo que realice la Secretaría de Estado para la Administración Pública, correspondiente al año en que se aprueben las presentes bases de convocatoria.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo, a los/as aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos siempre y en todo caso, del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente para extranjeros.

**Decimocuarta.-** Finalizada la Fase de Oposición, los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar mediante registro electrónico, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobaremados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La persona aspirante se responsabilizará de la veracidad de los documentos aportados mediante documento de declaración responsable, que deberá acompañar a la documentación presentada.



El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobareación presentada por aquellos/as aspirantes que, habiendo superado la Fase de Oposición y habiendo justificado sus méritos conforme a lo establecido en el ANEXO I, tengan opción a superar la convocatoria en función del número de plazas ofertadas. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los/as aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por los/as aspirantes. En ningún caso podrá el Tribunal otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/as aspirantes.

**Decimoquinta.-** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón electrónico edictal del Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, la lista provisional de aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida tanto en la Fase de Concurso como en la de Oposición por orden de alfabético, con indicación del D.N.I. de los/as aspirantes o documento equivalente, así como las calificaciones obtenidas por los mismos/as en todos y cada uno de los ejercicios de la Fase de Oposición y en el Concurso, y el resultado de la puntuación total (suma del Concurso más la Oposición).

Contra esta lista podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán resueltas en la relación definitiva de aprobados/as.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada una de las fases. Igualmente, recogerá la propuesta para el nombramiento como funcionarios/as de carrera en la plaza de Técnico/a Superior Informática objeto de la convocatoria, a favor de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación global. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá proponer un número superior de aspirantes al de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as participantes salvo los/as propuestos por el Tribunal.

Dicha publicación se hará pública en el tablón electrónico edictal del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, y a nivel informativo en la Oficina Virtual de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba.

A fin de verificar la documentación presentada por los aspirantes, el Tribunal Calificador podrá requerir documentación original de los méritos alegados a aquellos aspirantes que tengan opción a ser propuestos por el Órgano de Selección atendiendo a la puntuación total obtenida.



Contra la resolución de las alegaciones dictada por el Órgano de Selección, los interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este proceso selectivo.

**Decimosexta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación apartado experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

3º. Mayor puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios en orden de prelación inverso al de su celebración.

## VII.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

**Decimoséptima.-** Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Selección, en el plazo de 20 días hábiles, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, alguna de las personas propuestas no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Los/as aspirantes propuestos/as no deben padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Departamento de Seguridad y Salud Laboral de este Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser nombrado/a funcionario/a, no cumpliese alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

**Decimoctava.-** Una vez justificado que los/as interesados/as reúnen todos los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria, el órgano competente de este Ayuntamiento acordará el nombramiento de los mismos como funcionarios/as de carrera en plaza de Técnico/a Superior Informática.



Las personas nombradas funcionarios/as de carrera deberán tomar posesión de su cargo en el plazo establecido en el acuerdo de nombramiento sin que este pueda exceder de un mes. En caso de no tomar posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderá todos sus derechos a la plaza.

### VIII.- NORMAS FINALES

**Decimonovena.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; 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; 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, Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía y demás normativa aplicable.

**Vigésima.-** En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

**Vigesimoprimera.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante lo anterior, los/as interesados/as podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos o intereses.



**ANEXO I****BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE Técnico/a Superior Informática (MAX. 10,77 PUNTOS)****1. FORMACIÓN: puntuación máxima 4,30 puntos.**

1.1. Por titulación académica oficial, distinta a la acreditada para participar en la convocatoria, de igual o superior nivel al exigido y relacionada con las funciones a desempeñar, hasta un máximo de **1,72 puntos**:

- Título de Doctor Universitario o estudios de postgrado equivalentes: ..... 1,72 puntos.
- Título Grado Universitario más Máster o equivalente (MECES3): ..... 1,29 puntos.

1.2. Por cada hora en cursos de formación relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública; una Universidad; Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales; Organizaciones Sindicales u otra Institución Pública o privada, siempre que, respecto de estas Organizaciones Sindicales o Instituciones mencionadas, la acción formativa cuente con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, estando incluidas, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, hasta un máximo de **1,08 puntos**:

..... (0,00216 puntos por cada hora).

1.3. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión definitiva de plaza de Técnico/a Superior Informática, hasta un máximo de **1,50 puntos**:

..... 0,50 puntos.

1.4. Por cada ejercicio superado, en convocatoria pública, para la provisión interina de plaza de Técnico/a Superior Informática, hasta un máximo de **1,50 puntos**:

..... 0,25 puntos.

**2. EXPERIENCIA PROFESIONAL: puntuación máxima 5,39 puntos.**

2.1. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la misma plaza a la que se aspira o categoría con funciones homologas a la plaza a la que se aspira, en las distintas Administraciones Públicas, hasta un máximo de **5,39 puntos**:

..... 1,35 puntos.

2.2. Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en plaza correspondiente al grupo/subgrupo inmediatamente inferior al de la plaza convocada, hasta un máximo de **5,39 puntos**:

..... 0,90 puntos.

**3. OTROS MÉRITOS: puntuación máxima 1,08 puntos.**

Siempre que estén directamente relacionados con el temario de esta convocatoria y/o las funciones a desarrollar, se valorarán como otros méritos los siguientes:

3.1. Por cada 20 horas de impartición como docente de cursos de formación y/o perfeccionamiento, siempre que se trate de acciones formativas organizadas por las Entidades a las que se refiere el subapartado 1.2 de este baremo, hasta un máximo de **1,08 puntos**:

..... 0,054 puntos.



- 3.2. Por la publicación de libros, artículos, etc., hasta un máximo de **1,08 puntos**: ..... 0,108 puntos por cada publicación.
- 3.3. Por cada título oficial de idiomas, hasta un máximo de **1,08 puntos**: ..... 0,27 puntos.

### JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

Los/as aspirantes que hubiesen superado la Fase de Oposición deberán presentar mediante registro electrónico, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la Resolución con los resultados del segundo ejercicio, los méritos autobareados y alegados con la solicitud, debiendo presentar: relación detallada que recoja cada uno de los méritos alegados, así como los documentos justificativos los mismos. No se considerará ningún documento posterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

Los méritos se acreditarán, en cada caso, de la forma que se indica:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, sobre materias con las funciones encomendadas a las plazas convocadas, siempre que se trate de acciones formativas organizadas:
  - Por una Administración Pública.
  - Por una Universidad.
  - Por Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.
  - Por Institución Sindical, u otra institución pública o privada, siempre que cuente con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

Con el certificado o diploma de asistencia o docencia, con indicación del número de horas lectivas y, en el caso de acciones formativas impartidas por entidades ajenas al sector público, programa oficial del curso.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la correspondiente certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde constará la denominación de la plaza que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de la misma. O mediante Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento corporativo. O cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse siempre mediante el Informe de Vida Laboral y, además, contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

Para acreditar la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Córdoba, no será necesario solicitar el certificado de servicios prestados sino que la Administración lo hará de oficio, siempre que expresamente el solicitante deje constancia en la solicitud de la documentación de que se trata y autorice a la Administración para que la aporte de oficio.

d) Las ponencias, comunicaciones, etc., se justificarán con el programa oficial de la actividad (Congresos, Jornadas, etc.), así como con la copia del texto presentado.



- e) Las publicaciones, se justificarán con certificación del editorial o entidad responsable de la publicación o ISBN, ISSN, o ISM correspondiente y el texto, libro o revista original (finalizada la convocatoria podrá ser devuelto).
- f) La superación de ejercicios de oposición se justificará mediante certificación expedida por el Órgano de la Administración competente, donde conste la categoría de la plaza objeto de la convocatoria, fecha y ejercicios aprobados.
- g) Las titulaciones oficiales de idiomas deben venir acreditadas o reconocidas por la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) o titulación debidamente homologada en base a la normativa europea (Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas) para ser consideradas como título en el apartado “Titulación académica oficial”. En caso contrario, serán consideradas como curso en el apartado “Cursos de formación”.



CA9858DF328E2D29CA84

**ANEXO II****TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 3 PLAZAS DE Técnico/a Superior Informática**

*(La normativa reguladora de las materias comprendidas en este programa se entenderá referida a la vigente el día de la realización del ejercicio previsto en la base Decimosegunda)*

**A - TEMAS COMUNES**

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Los Derechos y deberes fundamentales en la Constitución. Garantías y suspensión. La reforma constitucional. El Tribunal Constitucional.
2. Organización política del Estado: La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: el Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo.
3. El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.
4. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.
6. Organización territorial del Estado. El Estado autonómico: naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.
8. La Administración Local en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de Andalucía. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que la integran. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Competencias municipales. Régimen de Organización en los municipios de gran población.
9. Las Relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.
10. La Administración Consultiva: los órganos consultivos de la Administración española. Clases. El Consejo de Estado: organización y atribuciones. El Consejo Económico y Social: organización y atribuciones.



11. El Estatuto Básico del Empleado Público: Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.
12. El Derecho Administrativo. Concepto y contenido. Fuentes del Derecho Administrativo y jerarquía normativa. La Constitución como fuente del Derecho. La Ley: sus clases. Las disposiciones del Gobierno con fuerza de ley. Los Tratados internacionales.
13. El Reglamento y la potestad reglamentaria. Clases de Reglamentos. Fundamento, titularidad y límites de la potestad reglamentaria. Control de los reglamentos ilegales. Relaciones entre la Ley y el Reglamento. Procedimiento para la elaboración de disposiciones de carácter general. Otras fuentes: la costumbre y la práctica administrativa; los Principios Generales del Derecho; la Jurisprudencia y la Doctrina científica.
14. El acto administrativo. El procedimiento administrativo común. Principios generales. Los interesados. Estructura y fases del procedimiento. Obligación de resolver. Modos de terminación del procedimiento. Términos y plazos.
15. Presupuesto y gasto público. Principios presupuestarios El Presupuesto de las Entidades locales: contenido, elaboración y aprobación. Ejecución y liquidación del presupuesto. Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.
16. Las Haciendas Locales. Legislación aplicable. Clasificación de los Ingresos. Tributos: concepto y clases. Imposición y ordenación de los tributos locales. La Ordenanzas fiscales: contenido y aprobación.
17. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas públicas para la igualdad. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades. El principio de igualdad en el empleo público. Igualdad de trato en el acceso a bienes y servicios y su suministro.
18. Prevención de riesgos laborales y protección de la seguridad y salud en el trabajo. Derechos y obligaciones del empresario y los trabajadores. Los delegados de Prevención. El Comité de Seguridad y Salud. Los servicios de prevención.

#### B - TEMAS ESPECÍFICOS

19. Protección de datos personales: Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.
20. Protección de datos en el Sector Público. Principios relativos al tratamiento de datos. Licitud en el tratamiento de los datos. El consentimiento de los interesados. Categorías especiales de datos. El Responsable y el encargado del tratamiento. El Delegado de Protección de Datos. La Política de Protección de datos.
21. La transparencia de la actividad pública. Derecho de acceso a la Información Pública: ejercicio y límites. Publicidad activa y portal de transparencia. Referencia a la normativa reguladora.



22. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Sistemas de identificación electrónica y de firma de los interesados en el procedimiento y en sus relaciones con la Administración. El funcionamiento electrónico del sector público: sede electrónica, registro único, carpeta ciudadana y punto de acceso general; sistemas de identificación de las Administraciones Públicas. Archivo electrónico de documentos. Documento y expediente electrónico.
23. Medidas de protección integral contra la violencia de género: Medidas de sensibilización, prevención y detección, Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional y penal. Tutela judicial.
24. Definición, estructura, elementos y dimensionamiento de un sistema de información. Tipos generales de sistemas de información. Modelos de ciclo de vida.
25. Arquitecturas de Computadores. Componentes físicos: subsistemas central, de entrada/salida y de almacenamiento. Componentes lógicos: jerarquía de niveles y clasificaciones. Tipos de arquitectura y comparación. Sistemas de altas prestaciones: Grid Computing y Mainframe.
26. Sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Tipos de servidores. Servidores web y de aplicaciones. Sistemas de almacenamiento.
27. Virtualización de sistemas y centros de datos. Virtualización de servidores, almacenamiento, redes y escritorios.
28. Arquitecturas software básicas en los sistemas informáticos. La planificación de los sistemas informáticos: estructura y dimensionamiento. Capacidad, rendimiento, eficiencia, flexibilidad, escalabilidad y alta disponibilidad.
29. El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitecturas distribuidas y multicapa. Arquitecturas SOA. Buses de interoperabilidad.
30. Arquitecturas de microservicios. Diseño, tecnologías comunes, implementación y gestión. Modelo de aplicaciones basadas en contenedores: despliegue, orquestación, monitorización y escalado.
31. Sistemas operativos: conceptos fundamentales, componentes, estructura, funciones y tipos. Gestión de procesos. Gestión de memoria. Gestión de entrada/salida. Gestión del almacenamiento. Evolución y tendencias.
32. El sistema operativo UNIX-Linux. Fundamentos, administración, instalación y gestión. Estructura, componentes y funcionalidades. Distribuciones Linux.
33. Sistemas operativos de Microsoft. Fundamentos, administración, instalación y gestión. Directorio activo de Windows: conceptos, gestión de usuarios y grupos, permisos y políticas de grupo.
34. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). El modelo de referencia de ANSI. Modelo Entidad- Relación. El modelo relacional. Normalización. Operaciones básicas del álgebra y cálculo relacional. Lenguaje SQL.



35. Bases de datos corporativas. Bases de datos centralizadas y distribuidas. Bases de datos federadas. Tecnologías más habituales de SGBD corporativas.
36. Sistemas de gestión de bases de datos NoSQL. Definición, clasificación y escenarios de uso. SGBD orientados a objetos: diseño y tipos.
37. Arquitectura de SGBD Oracle. Estructuras lógicas y físicas. Procesos background y memoria (SGA y PGA). Instancias, bases de datos y esquemas. Seguridad y usuarios. Alta disponibilidad y recuperación en bases de datos Oracle.
38. Análisis funcional de sistemas de información. Metodologías de desarrollo. Orientación estructurada y orientación a objetos. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA v3: procesos principales, interfaces, participantes, técnicas y prácticas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.
39. Análisis dinámico de sistemas: modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation). Análisis de aspectos no funcionales. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.
40. Técnicas de diseño de software. Diseño por capas y patrones de diseño. La elaboración de prototipos en el desarrollo de sistemas. Diseño de interfaces de aplicaciones: UX/UI.
41. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas. Criterios de aceptación de software.
42. Calidad en Ingeniería del Software. Mejora de procesos de software. Modelos de evaluación de la calidad del software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información. Norma ISO 29119.
43. La Calidad en los Servicios de Información. El modelo EFQM y el estándar ISO 9004.
44. Modelos de integración continua. Herramientas y aplicaciones. Metodologías DevOps y DevSecOps.
45. La migración de aplicaciones en el marco de procesos de ajuste dimensional y por obsolescencia técnica. Gestión de cambios en el desarrollo software: Gestión de la configuración y de versiones. Gestión de entornos.
46. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.
47. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo front-end. Desarrollo de aplicaciones web en el cliente. Desarrollo de aplicaciones web en el servidor. Frameworks. Conexión a bases de datos e interconexión con otros sistemas y servicios.



48. Desarrollo de software empresarial bajo arquitecturas Java EE.
49. Desarrollo de software empresarial bajo arquitecturas PHP. Lenguajes de programación de scripting. Uso de Python para el análisis y la visualización de datos.
50. La protección jurídica de los programas informáticos. Licenciamiento de los sistemas de información. Software libre y software de código abierto. Conceptos base. Aplicaciones en entornos ofimático y empresarial.
51. Organización y funcionamiento de un centro de sistemas de información. Funciones de desarrollo, mantenimiento, sistemas, DBA, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios. Planificación, gestión y ejecución de tareas. Centros de atención a usuarios.
52. Planificación y control de las TIC: gestión de servicios e infraestructuras TIC y gestión del valor de las TIC. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library) y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas. Acuerdos de nivel de servicio. Gestión de incidencias y solicitudes de servicio.
53. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de sistemas y tecnologías de la información en la Administración. Herramientas de Business Intelligence (BI). Generación de informes ejecutivos y el cuadro de mandos. Metodologías para la gestión de proyectos: GANTT y PERT.
54. Redes de telecomunicaciones. Conceptos básicos. Arquitecturas de redes de telecomunicaciones. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI): arquitectura OSI, capas, interfaces y protocolos.
55. La arquitectura de comunicaciones TCP/IP (I). Niveles, descripción y funciones. Protocolos principales. Unidades de datos (PDU). Interconexión de redes y direccionamiento IPv4. Funcionalidades y mejoras de IPv6.
56. La arquitectura de comunicaciones TCP/IP (II). Los protocolos de routing internos y externos. Protocolos de transporte. Servicios y aplicaciones sobre TCP/IP, versiones estándar y versiones seguras.
57. Tecnologías e infraestructuras de acceso a las redes de telecomunicaciones. Tipología y clasificación de las redes de ordenadores (LAN, MAN, WAN e INTERNET). Elementos de interconexión de redes y medios de transmisión. Redes cableadas y redes inalámbricas. Redes de comunicaciones de telefonía y redes móviles.
58. Redes IP de área local (LAN). Componentes de las redes LAN. Interconexión y segmentación. Medios, modos y técnicas de transmisión. Arquitectura de redes LAN y topologías. Métodos de acceso al medio. Estándares. Gestión de redes de área local y el protocolo SNMP. Configuración y gestión de VLANs. Evolución y tendencias.



59. Redes de área local inalámbricas (WLAN). El estándar 802.11. Securización de redes inalámbricas en entornos domésticos y corporativos. Sistemas de acceso, autenticación y cifrado.
60. Redes de nueva generación y servicios convergentes. Servicios de comunicaciones sobre IP. Telefonía IP: arquitectura y elementos. Calidad del Servicio. Protocolos de señalización. Las familias de protocolos H.323 y SIP. Servicios de Videoconferencia y streaming.
61. Sistemas de cableado estructurado. Estructura, normativa y consideraciones técnicas. Las instalaciones físicas de los Centros de Proceso de Datos (CPD). Gestión de proyectos de instalación y despliegue de comunicaciones e infraestructuras auxiliares.
62. La red Internet: evolución, estructura, estado actual y tendencias. Servicios básicos de Internet: DNS, correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto. La web 2.0: blogs, wikis y redes sociales.
63. Aplicaciones basadas en Internet (I). Arquitecturas. Lenguajes, herramientas y protocolos. Lenguaje de marcado HTML: versiones y características. El protocolo HTTP: versiones y características. Lenguaje XML y tecnologías asociadas. CSS. Navegadores: compatibilidad y estándares.
64. Aplicaciones basadas en Internet (II). Componentes distribuidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en Internet. Javascript, JSON y AJAX. Web 3.0.
65. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo y responsivo.
66. Estrategia del dato. Gobierno y gestión de la calidad del dato. La gestión de contenido empresarial: gestión documental y gestión de contenidos. Tipología, conceptos fundamentales y tecnologías CMS y DMS. Portales Corporativos. Intranets y extranets.
67. La utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones para la administración electrónica. Los proyectos y sistemas de administración electrónica nacionales, regionales y locales. Las redes públicas de transmisión de datos: NEREA, SARA y TESTA.
68. La sociedad de la información y la administración. Iniciativas locales, autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la sociedad de la información. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de administración digital. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes.
69. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones de la interoperabilidad. Las normas técnicas de interoperabilidad (NTI). NTI de catálogo de estándares, de documento electrónico, de expediente electrónico y de protocolos de intermediación de datos.
70. El comercio electrónico y el intercambio electrónico de datos. Concepto y tecnologías. Supresión de certificados en soporte papel. Factura electrónica. Pasarelas de pago. Iniciativas para el intercambio de datos entre administraciones.



71. Seguridad en las TIC (I). Sistemas de Gestión de Seguridad de la Información (SGSI) y normativa ISO. Análisis y gestión de riesgos. La metodología MAGERIT. La herramienta PILAR. Las funciones de la seguridad informática y su encuadre en la organización.
72. Seguridad en las TIC (II). El Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Principios básicos. Política de seguridad y requisitos mínimos. Categorización de los sistemas de información. Medidas de seguridad. Adecuación al ENS. Guías CCN-STIC. Formación y concienciación.
73. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Planificación y organización de la función auditora. Clases de auditoría informática. Normativas que afectan al Sector Público. La auditoría de la seguridad en el ENS.
74. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500.
75. Identificación y firma electrónica. Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: Smart Cards, DNI electrónico y mecanismos biométricos. Formatos de firma electrónica. Las plataformas CL@VE y FIRe. Marco normativo europeo y estatal en relación con la identificación y firma electrónica.
76. La seguridad en redes. Vulnerabilidades, principales amenazas y técnicas. Medidas de protección: control de acceso (AAA), protección frente a intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Cortafuegos. Mecanismos de tunelización: IPSec y SSL/TLS.
77. La seguridad en redes inalámbricas: vulnerabilidades, principales amenazas y medidas de protección específicas para las comunicaciones inalámbricas. La seguridad en el nivel de aplicación: tipos de ataques y protección de servicios web, de bases de datos y de interfaces de usuario. La seguridad en el puesto de trabajo.
78. Acceso remoto a sistemas corporativos. Seguridad en el acceso remoto a servicios e información corporativos. Soluciones de virtualización y VPN. Sistemas de teletrabajo. Gestión de identidades y Single Sign-On (SSO). BYOD y MDM.
79. Gestión de la continuidad de negocio. Calidad, seguridad y salvaguarda en los sistemas de información. Políticas de copias de seguridad. Medios y sistemas para salvaguarda y recuperación de información. Planes de continuidad, de contingencia y recuperación ante desastres. Sistemas de respaldo y continuidad.
80. La transformación digital y la industria 4.0. SCADA, sensorización, sistema de gobierno y procesamiento de eventos complejos. Internet de las Cosas (IoT). Tecnologías de Ciudad Inteligente: protocolos, estándares, plataformas e interoperabilidad. El gemelo digital.
81. Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidades básicos. Infraestructuras de datos espaciales. Iniciativas y proyectos.



82. Big Data. Principios y métodos básicos para el análisis de datos. Captura, transformación, almacenamiento y explotación de los datos. Análisis y gestión de datos corporativos: almacenes de datos (data warehouse), data lake, arquitectura OLAP y minería de datos.
83. Inteligencia artificial. Finalidad y clasificación. Machine learning, deep learning, NLP, visión artificial, sistemas expertos, robótica y agentes inteligentes. Inteligencia artificial distribuida. Bot conversacional de inteligencia artificial. Aplicaciones prácticas y consideraciones éticas.
84. Tecnología Blockchain. Elementos y algoritmos. Tipos de blockchain y escenarios de uso. Identidad digital, activo digital, propiedad y contratos inteligentes. Plataformas para la confianza.
85. El Gobierno abierto y las iniciativas Open Data. Tecnologías para la transparencia y la participación ciudadana. Tecnologías y arquitecturas para la difusión de datos abiertos. Reutilización de la información del Sector Público. Semantización, ontologías y datos enlazados.
86. Cloud Computing. Conceptos básicos. Clasificación de soluciones y división de responsabilidades. IaaS, PaaS, SaaS y ejemplos. Nubes privadas, públicas e híbridas. Tecnologías. Seguridad, riesgos de la nube y privacidad.
87. Los contratos de las Administraciones públicas. Normativa aplicable. Objeto y finalidad. Ámbito subjetivo de aplicación. Clasificación. Elementos. Requisitos necesarios para la celebración de los contratos. El órgano de contratación. Publicidad contractual.
88. La compra pública de bienes y servicios TIC (I). Formas de tramitación y procedimientos de adjudicación. Fases: preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción. El expediente de contratación y los pliegos, PPTP y PCAP: descripción y cláusulas principales. Cumplimiento y resolución de los contratos.
89. La compra pública de bienes y servicios TIC (II). Clasificación económica del gasto TIC y ejecución del presupuesto. La externalización de los servicios de tecnologías de la información y las comunicaciones. Iniciativas nacionales y de la UE relativas a la contratación de bienes y servicios de las tecnologías de la información y de las comunicaciones. Marco normativo.
90. La gestión de la compra pública de sistemas TIC. Fases: estudio de alternativas, evaluación de viabilidad y toma de decisión. La teoría de la decisión multicriterio discreta como modelo de referencia metodológico para la selección de bienes y servicios. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software. Rentabilidad de las inversiones: coste total de propiedad (TCO) y retorno de la inversión (ROI).

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Córdoba, 10 de julio de 2025.– La Jefa del Departamento de Selección, Soledad Fernández Abella.

