



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 2026-0264, de fecha 29 de enero de 2026, se aprueban las bases y convocatoria para cubrir una plaza de Técnico/a Superior Informático/a pertenecientes a la Escala de Administración Especial – Subescala Técnico/a, Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, Nivel 25, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2024, por estar vacante en la plantilla de personal funcionario y mediante el sistema de acceso por turno libre mediante oposición, siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

En la ciudad de MAIRENA DEL ALJARAFFE, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, D. ANTONIO CONDE SÁNCHEZ, ha dictado la siguiente **RESOLUCIÓN**:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO/A (GRUPO A, SUBGRUPO A1) COMO FUNCIONARIO/A DE CARRERA MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE POR EXISTENCIA DE PLAZA VACANTE (OEP 2024).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de UN/A Técnico/a Superior Informático/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, incluido en la plantilla del personal funcionario, Grupo A, Subgrupo A1, Escala Administración Especial, Subescala Técnico/a, Nivel 25, como funcionario/a de carrera por plaza vacante mediante oposición e incluido en la OEP del ejercicio 2024.

Igualmente, la plaza objeto de esta convocatoria, podrá ser incrementada con las plazas vacantes producidas por cualquier causa durante el desarrollo del presente proceso selectivo. La acumulación deberá recogerse en la correspondiente Oferta de Empleo Público que se apruebe y podrá efectuarse hasta el día antes del inicio del último ejercicio de la Oposición de carácter obligatorio y eliminatorio mediante Resolución de la Alcaldía, y todo ello conforme a la previsión y limitación establecidas en el artículo 70.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, las presentes bases tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución

Antonio Conde Sánchez (1 de 1)
Alcalde-Presidente
Fecha Firma: 30/01/2026
HASH: 02f19c5829239f27c3b7491189a5ec



Cód. Validación: 6NKG67Z6D0F3VQ5E6K4TUL
Verificación: <https://mairena.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18





Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las presentes bases vincularán a la Administración y a las personas aspirantes, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

TERCERA.- PUBLICIDAD.

Las presentes bases y la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe (<https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/board>).

Asimismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas que se convoquen se harán públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

CUARTA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- 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.
- 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.
- Estar en posesión de la siguiente titulación: título de Grado o Licenciatura 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 equivalente.

QUINTA.- INSTANCIAS, DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y TASAS.

5.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Dicho extracto se publicará igualmente en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía». En ambos extractos figurará la oportuna referencia al número y fecha del «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo. No se admitirá presentación de documentación posterior, salvo que por el Tribunal calificador se les haya requerido expresamente algún documento, aclaratorio de lo ya presentado.

Las personas aspirantes deberán adjuntar los documentos escaneados conforme se establece en el procedimiento telemático.

5.2.- La presentación de instancias se realizará de manera telemática a través del procedimiento creado al efecto en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, de conformidad con lo dispuesto en la resolución de Alcaldía-Presidentencia nº 5210/2021 de 22 de septiembre de 2021 publicada en el Tablón Electrónico de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
- Catálogo de trámites «RECURSOS HUMANOS» dentro de la convocatoria correspondiente denominado “Solicitud de participación en proceso selectivo Técnico/a Superior Informático/a - funcionario carrera del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe”.

Junto a esta solicitud electrónica una vez obtenida, deberá acompañar en soporte electrónico la siguiente documentación:

- a. Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b. Copia de la titulación exigida en la Base Cuarta.

La titulación académica deberá ser oficial y estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos.

En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial -por motivo de estar tramitándose su expedición-, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de

Cód. Validación: 6NKCEN574Z0QDFR3YQ5PK4TML
Verificación en: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18





acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo -durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos- la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

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.

- c. Justificante o comprobante de haber ingresado la tasa por los derechos de examen por el importe de 26,60 € conforme a lo establecido por la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha tasa. Su importe íntegro se hará efectivo mediante ingreso a través del enlace de pago telemático que encontrará en el apartado “observaciones” al inscribirse en la convocatoria y deberá incorporar la justificación del pago como documentación obligatoria anexa a la solicitud de inscripción.

El plazo de abono de la tasa por derechos de examen, coincide con el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de justificación, dentro del plazo de presentación de solicitudes, del abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

Gozarán de exención aquellas personas aspirantes que se encuentren como desempleadas con más de un año de antigüedad, para lo que deberá aportar certificado de periodos de inscripción emitidos por la Administración Competente.

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

La falta de presentación telemática, así como de alguno de los documentos establecidos en la presente base dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión de la persona aspirante.

5.3.- Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá a la persona aspirante para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistida de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

5.4.- El hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

Cód. Validación: 6NKCEN674ZQDQDFR3YQ5P4K4TML
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18





5.5.- La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con la gestión de las competencias ejercidas por el Área de Recursos Humanos. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. La Resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, contendrá la relación nominal de personas aspirantes admitidas y excluidas, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente. Asimismo, esta Resolución será publicada en el Tablón Electrónico de Edictos disponible en la Sede electrónica del Ayuntamiento: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>

6.2.- Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3.- Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla y en el Tablón Electrónico de Edictos, Resolución del Alcalde-Presidente declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En dicha resolución se podrá indicar la fecha, lugar y hora de realización prueba que hubiera de realizarse.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

Contra la citada resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de **UN MES** desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Cód. Validación: 6NKCEN574Z0QDFR3VQ5P4K4TML
Verificación: <https://mairenadelaljarafe.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18





6.4.- El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozcan a las personas aspirantes la posesión de los requisitos exigidos en la Base CUARTA. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes Bases debe presentarse en caso de ser aprobado se desprenda que no posee algunos de los requisitos, las personas aspirantes decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará constituido por un número impar de miembros debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Vocalías: tres Vocales, a designar por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera.
- Secretaría: quien ostente la Intervención General del Ayuntamiento, pudiendo designar para el cargo a otro funcionario o funcionaria de carrera de la misma, con voz y sin voto.

Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

La composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas será aprobada por Resolución del Alcalde-Presidente. A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un/a suplente, y su composición se hará pública conjuntamente con las listas de personas admitidas y excluidas.

El Tribunal podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia de la corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

En ningún caso, el Tribunal podrá proponer para su nombramiento a un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. También, podrán nombrar personal que colabore temporalmente en el desarrollo del procedimiento de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa que le atribuya el Tribunal y que ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Contra la resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Cód. Validación: 6NKCEN674Z0QDFR3YQ5PK4TML
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 18





Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras y el personal colaborador del Tribunal.

Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, podrán disponer la incorporación de personal colaborador para el apoyo y realización de labores de vigilancia durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

OCTAVA.- INICIO DE CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

8.1.- La fecha, lugar y hora de la prueba de conocimientos de la oposición, se publicará en el «Boletín Oficial» de la provincia, a ser posible, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los correspondientes boletines. Estos anuncios deberán hacerse públicos en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento.

8.2.- La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo que determina el orden de actuaciones de las personas aspirantes en pruebas selectivas. En consecuencia, cuando se requiera actuación individualizada se realizará por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U». Si no existiera ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U» el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

8.3.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de una persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluida del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

8.4.- Las personas aspirantes acudirán a las pruebas provistas de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles y dispositivos electrónicos, o apagados en su caso.

Cód. Validación: 6NKCEN574Z0QDFR3YQ5PK4TML
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 18





8.5.- Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

NOVENA.- PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo será la oposición, teniendo carácter obligatorio y eliminatorio.
La oposición constará de los siguientes ejercicios:

9.1.- OPOSICIÓN.

La oposición consistirá en dos ejercicios, cada uno de ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer Ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de 100 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, de la que sólo una será la respuesta correcta, propuesto por el Tribunal Calificador para cada materia de las que figuren en el temario que se determina en el Anexo I de esta convocatoria. El cuestionario que se proponga tendrá 10 preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, las cuales sólo serán valoradas y sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudiera ser objeto de anulación. Los aspirantes dispondrán de 110 minutos para la realización de este ejercicio.

Este primer ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarla. Se puntuará cada respuesta correcta con 0,10 puntos; las que no hayan sido contestadas no se puntuarán; y las contestadas incorrectamente penalizarán a razón de un tercio del valor de una correcta.

Las personas aspirantes podrán formular alegaciones al ejercicio en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.

Segundo Ejercicio: Consistirá en una prueba práctica cuyo contenido estará relacionado con la parte específica del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I de esta convocatoria. La puntuación a otorgar por la realización de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo las personas aspirantes alcanzar como mínimo 5 puntos para superarla y no ser excluidas de la convocatoria. La calificación de esta parte se determinará por consenso, o por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima, de tal manera que la nota que obtendrá la persona aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los miembros. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en esta parte, será de cero a diez puntos.

El tiempo para la realización de este segundo ejercicio será de 120 minutos. Las personas aspirantes podrán formular alegaciones al ejercicio en el plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la publicación de las calificaciones provisionales. La resolución de estas reclamaciones se hará pública, tras lo que se publicará la lista de personas aprobadas del ejercicio.

Cód. Validación: 6NKCEN574Z0QDFR3YQ5PK4TML
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 18





La calificación final de la oposición, será la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos ejercicios dividida por 2, siendo la calificación máxima de 10 puntos.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Una vez terminados los dos ejercicios del proceso selectivo de la oposición, el Tribunal Calificador hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con la suma y desglose de las calificaciones correspondientes a ambos ejercicios, en su caso, del proceso selectivo, en el Tablón Electrónico de Anuncios del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, elevando al Alcalde-Presidente propuesta de nombramiento de la persona aspirante que ha obtenido la mayor puntuación. El Tribunal Calificador no podrá proponer el acceso a la condición de funcionarios de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son los siguientes:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de de las funciones públicas.
- b) Declaración jurada de no encontrarse incurso/a en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- c) Certificado médico oficial donde se acredite por un facultativo, que no padece enfermedad, ni está afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Si del resultado se extrajese la no adecuación del candidato/a al puesto de trabajo, no podrá ser contratado/a y decaerá del proceso selectivo.

Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento de las personas propuestas mediante resolución de Alcaldía, la cual será publicada en el BOP de Sevilla.

Quien dentro del plazo indicado en el párrafo anterior, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación; se comprobara que no reúne la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones según el certificado médico oficial o se comprobara que no cumple los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, quedando anuladas todas sus actuaciones. El Tribunal Calificador quedará facultado para proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que habiendo superado todas las pruebas selectivas no haya obtenido plaza.

En el supuesto que la persona aspirante propuesta renuncie al nombramiento, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que habiendo superado todas las pruebas selectivas no haya obtenido plaza.

En el supuesto que la persona nombrada solicite una excedencia sin reserva del puesto de trabajo en el momento de la formalización de la toma de posesión o no habiendo transcurrido un plazo superior a seis meses desde la toma de posesión, el Tribunal Calificador quedará facultado para proponer el nombramiento como funcionario/a de carrera a favor de la siguiente persona aspirante por orden de puntuación que habiendo superado todos los ejercicios no haya obtenido plaza.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador serán nombrados funcionario/a de carrera en la categoría a la que se aspira, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente

Cód. Validación: 6NKCEN574Z0QDFR3YQ5P4K4TML
Verificación: <https://sede.diputacionsevillasevilla.es/validador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 18





prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

DÉCIMA PRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Se creará una Lista de Reserva para la categoría de Técnico/a Superior Informático/a procedente del presente proceso selectivo, que estará integrada por las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la oposición.

Su vigencia y funcionamiento se regirá por las siguientes normas:

La Lista de Reserva será publicada en el Tablón de Electrónico de Edictos, Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Con las personas que hayan superado al menos el primer ejercicio de la oposición y no hubieren obtenido plaza, se creará una Lista de Reserva por el orden de puntuación obtenida, ordenada de mayor a menor puntuación, para atender a necesidades de provisión como funcionarios interinos, en el puesto de Técnico/a Superior Informático/a del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe. No obstante, para la utilización de la misma en nombramientos de funcionarios interinos habrá de tenerse en cuenta la limitación temporal de tres años establecida por el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, por lo que con causa en el mencionado artículo, se podrá pasar al siguiente candidato o candidata, sin que ello suponga no respetar el orden establecido.

Asimismo, se podrá pasar al siguiente candidato o candidata, sin que ello suponga no respetar el orden establecido, en el supuesto en que la persona candidata se encuentre nombrada o contratada temporalmente en el Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe o alguno de sus OO.AA. al momento de realizar el llamamiento.

En caso de empate, el orden se establecerá mediante sorteo público.

Esta Lista de Reserva permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva lista de reserva resultante de una convocatoria posterior, que anulará la derivada del presente proceso selectivo. La extinción de su vigencia se entiende sin perjuicio de que continúen vigentes, en su caso, los nombramientos o contrataciones que en ese momento existan con trabajadores/as integrantes de la lista, los cuales se extinguirán según lo dispuesto en el decreto de nombramiento o contratación.

El llamamiento se efectuará respetando el orden en que las personas integrantes figuren en la lista mediante un escrito dirigido a la persona interesada, que se notificará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe, con las garantías suficientes para la persona interesada.

En el requerimiento se le concederá un plazo de 2 días naturales para que acepte o rechace por escrito el llamamiento. Transcurrido el indicado plazo sin que manifieste su aceptación expresa o sin que rechace expresamente el llamamiento por causa debidamente justificada, se procederá a realizar el llamamiento del siguiente candidato/a.

La persona integrante de la Lista de Reserva que acepte el llamamiento será nombrada como funcionario/a interino y causará baja provisional en la misma. Una vez que finalice su nombramiento o contratación, volverá a causar alta en la citada lista de reserva en el puesto

Cód. Validación: 6NKCEN674Z0QDFR3VQ5P4K4TML
Verificación: <https://verificacion.sedelectronica.es/verificacion.do>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 18





de la misma que le corresponda en relación con la puntuación obtenida.

En caso de renuncia expresa al llamamiento, la persona interesada deberá manifestarla por escrito y justificarla mediante alguna de las siguientes causas:

- Estar desempeñando otro trabajo remunerado, para lo que deberá aportar copia del nombramiento o contrato de trabajo que lo justifique junto con la vida laboral.
- Estar en período de permiso de maternidad, paternidad o adopción, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- Estar en situación de incapacidad temporal, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.
- Ejercicio de cargo público que imposibilite la asistencia al trabajo, para lo que deberá aportar documentación acreditativa de dicha situación.

Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de incorporación al puesto ofertado por alguno de los motivos relacionados en el párrafo precedente figurarán en estado de “no disponible”, situación en la que se mantendrán hasta tanto no presenten solicitud de disponibilidad en la citada Lista de Reserva. Tanto la documentación que acredite los motivos que justifiquen la no incorporación al puesto, como la solicitud del pase a situación de disponible habrán de ser presentadas en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mairena del Aljarafe.

Serán causas de exclusión de la Lista de Reserva:

- Renunciar al llamamiento sin mediar justificación.
- Renunciar al nombramiento durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No haber respondido al llamamiento efectuado por el Ayuntamiento en el plazo que en el mismo se indique.

Se dejará constancia en el expediente de los llamamientos efectuados y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

DÉCIMA SEGUNDA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial que proceda, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Sevilla correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

EL ALCALDE-PRESIDENTE,
(firmado electrónicamente)
Fdo.: Antonio Conde Sánchez.

Cód. Validación: 6NKCEN674Z0QDFR3YQ5PK4TML
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



**ANEXO I**
TEMARIO**PARTE GENERAL**

Tema 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.

Tema 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.

Tema 3.- El Poder Judicial: Principios informadores. La organización judicial española. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 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.

Tema 5.- La Administración Pública Española: concepto, caracteres y clases. Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 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.

Tema 7.- La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 10.- La Administración Consultiva: el Consejo Consultivo de Andalucía.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Cód. Validación: 6NKCEN574Z0QDFR3YQ5PK4TML
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificacion/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 12 de 18





Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 19.- Protección de datos personales: Normativa vigente. Disposiciones generales y principios de protección de datos. Derechos de las personas. Garantía de los derechos digitales.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 24.- Definición, estructura, elementos y dimensionamiento de un sistema de información. Tipos generales de sistemas de información. Modelos de ciclo de vida.

Tema 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.

Tema 26.- Sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Tipos de servidores. Servidores web y de aplicaciones. Sistemas de almacenamiento.

Cód. Validación: 6NKCEN674Z0QDFR3VQ5P4K4TML
Verificación en: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 18





Tema 27.- Virtualización de sistemas y centros de datos. Virtualización de servidores, almacenamiento, redes y escritorios.

Tema 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.

Tema 29.- El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor. Arquitecturas distribuidas y multicapa. Arquitecturas SOA. Buses de interoperabilidad.

Tema 30.- Arquitecturas de microservicios. Diseño, tecnologías comunes, implementación y gestión. Modelo de aplicaciones basadas en contenedores: despliegue, orquestación, monitorización y escalado.

Tema 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.

Tema 32.- El sistema operativo UNIX-Linux. Fundamentos, administración, instalación y gestión. Estructura, componentes y funcionalidades. Distribuciones Linux.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 35.- Bases de datos corporativas. Bases de datos centralizadas y distribuidas. Bases de datos federadas. Tecnologías más habituales de SGBD corporativas.

Tema 36.- Sistemas de gestión de bases de datos NoSQL. Definición, clasificación y escenarios de uso. SGBD orientados a objetos: diseño y tipos.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Cód. Validación: 6NKCEN674Z0QDFR3YQ5P4K4TML
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18





- Tema 43.- La Calidad en los Servicios de Información. El modelo EFQM y el estándar ISO 9004.
- Tema 44.- Modelos de integración continua. Herramientas y aplicaciones. Metodologías DevOps y DevSecOps.
- Tema 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.
- Tema 46.- Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento. Reingeniería de sistemas de información e ingeniería inversa.
- Tema 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.
- Tema 48.- Desarrollo de software empresarial bajo arquitecturas Java EE.
- Tema 49.- Desarrollo de software empresarial bajo arquitecturas PHP. Lenguajes de programación de scripting. Uso de Python para el análisis y la visualización de datos.
- Tema 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.
- Tema 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.
- Tema 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.
- Tema 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.
- Tema 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.
- Tema 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.
- Tema 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.
- Tema 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.

Cód. Validación: 6NKCEN574ZQDQDFR3VQ5EPK4TML
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-cods/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 18





Tema 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.

Tema 59.- Redes de área local inalámbricas (WLAN). El estándar 802.11. Securitización de redes inalámbricas en entornos domésticos y corporativos. Sistemas de acceso, autenticación y cifrado.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 65.- Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo y responsivo.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Cód. Validación: 6NKCEN674Z0QDFR3YQ5P4K4TML
Verificación en: <https://sede.diputaciondesevilla.es/verificador-codigos/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18





Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 81.- Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidades básicos. Infraestructuras de datos espaciales. Iniciativas y proyectos.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Cód. Validación: 6NKCEN674Z0QDFR3VQ5PK4TML
Verificación en: <https://verificacion.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18





Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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.

Tema 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).



Cód. Validación: 6NKCEN674Z0QDFR3YQ5PK4TML
Verificación: <https://sede.diputaciondesevilla.es/validador/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18