

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN ÁREA DE RECURSOS HUMANOS Y GOBIERNO ELECTRÓNICO

**2019/1209** *Resolución núm. 921, de fecha 20 de marzo de 2019, por la que se aprueban las Bases para la provisión de tres plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el Procedimiento de Promoción Interna, Pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o Superior en Sistemas mediante el sistema de Concurso-Oposición.*

#### **Anuncio**

El Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, don Ángel Vera Sandoval (PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ha dictado la Resolución núm. 921, de fecha 20 de marzo de 2019, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Dada cuenta de la propuesta del Sr. Diputado-Delegado de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico, sobre las Bases para la provisión de tres plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el Procedimiento de Promoción Interna, Pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/O Superior en Sistemas mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2008, 2009 y 2012; y en virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 34.1 g) y 34.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (B.O.E. día 3).(ERH51-2019/1281)

#### RESUELVO:

*Primero:* Convocar las pruebas selectivas para proveer tres plazas de funcionarias/os de carrera, mediante el Procedimiento de Promoción Interna, Pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o Superior en Sistemas mediante el sistema de Concurso-Oposición, vacantes en la plantilla de Funcionarias/os de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 2008, 2009 y 2012.

*Segundo:* Aprobar las Bases que han de regir el proceso selectivo referido, siendo las mismas las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O SUPERIOR EN SISTEMAS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN Y SUS ORGANISMOS AUTÓNOMOS, CORRESPONDIENTES A LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, 2009 Y 2012, MEDIANTE CONCURSO - OPOSICIÓN.

*Primera.*-Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad como funcionarias/os de carrera por el procedimiento de Promoción Interna y mediante el sistema de Concurso-Oposición de tres plazas de funcionarias/os de carrera, pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 1, Escala Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, Denominación Técnica/o Superior en Sistemas, incluidas en las ofertas de empleo público de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos para los años 2008, 2009 y 2012.

*Segunda.*-Requisitos que han de reunir las/os aspirantes.

Para ser admitida/o a la realización de las correspondientes pruebas selectivas, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la condición de funcionaria/o de carrera de la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos pertenecientes al Grupo A, Subgrupo 2, y titular de plaza correspondiente, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en la plaza de pertenencia.

Así mismo podrán participar en este proceso las/os empleadas/os laborales fijos de la plantilla de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos, titulares de plazas pertenecientes al Grupo A, subgrupo 1, de clasificación profesional, que con anterioridad al 13 de mayo de 2007 figuren adscritos a puestos con funciones propias de las plazas convocadas de Técnicos Superior en Sistemas a la fecha del plazo de presentación de instancias, siempre que estén en posesión de la titulación exigida y reúnan los restantes requisitos exigidos, valorándose en estos casos como mérito los servicios efectivos prestados como personal laboral fijo y las pruebas selectivas superadas para acceder a esta condición conforme al baremo de méritos contenido en las presentes bases.

b) Estar en posesión y en condiciones de obtener el Título de Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería electrónica, o en condiciones de obtenerla referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

Las equivalencias u homologaciones de títulos académicos deberán acreditarse por los aspirantes mediante certificado de la Administración competente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

d) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

*Tercera.-Instancias y documentos a presentar.*

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a) Instancia de participación, según modelo anexo incluido en las presentes bases.

b) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen: El importe a ingresar es de 25 € y se efectuará en la cuenta de Unicaja: Número de IBAN: ES38 2103 0345 1500 3000 7102. Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas que, en su caso, deberán también aportarse, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal Reguladora (BOP núm. 147, de 2 de agosto de 2017). Así mismo de conformidad con lo establecido en el artículo 4 de la mencionada Ordenanza, aquellos aspirantes que presenten su instancia de participación en soporte electrónico, a través de la Sede Electrónica de la Diputación de Jaén, la tasa por derechos de examen será de 15 €.

Los aspirantes con alguna minusvalía igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

*Cuarta.-Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de la Diputación Provincial de Jaén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Quinta.*-Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación, o Diputada/o en quien delegue, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos. De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Ilmo. Sr. Presidente dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias. Así mismo en la mencionada Resolución se procederá al nombramiento del Tribunal y fecha de constitución del mismo.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, así como en la Intranet de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de Edictos y, a efectos meramente informativos, en la Intranet de la Corporación.

*Sexta.*-Procedimiento de selección de los aspirantes.

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN. La fase de Concurso será previa a la de Oposición. Los puntos obtenidos en la Fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Concurso y Fase de Oposición) deberá transcurrir un mínimo de 72 horas.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación al ejercicio en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición los opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

*1.-Fase de Concurso.*

Los aspirantes deberán aportar junto con su solicitud de participación en el proceso selectivo copias de la siguiente documentación:

- a) Formación.
- b) Ejercicios superados de Técnica/o Superior en Sistemas en la Administración Local.

Estos méritos serán acreditados de la siguiente manera:

- a) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

- b) Ejercicios superados en la Administración Local.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los ejercicios superados para el acceso a plazas o puestos correspondientes.

El requisito de la plaza de pertenencia y antigüedad en la misma así como los méritos relativos a la valoración del trabajo desarrollado y antigüedad reconocida se aportarán de oficio mediante Informe del Area de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico.

Los méritos que serán valorados en esta Fase de Concurso se ajustarán a los siguientes baremos:

*A) Funciones desarrolladas. Valoración del trabajo desarrollado:*

La valoración del trabajo desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida por el desempeño efectivo de puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos pertenecientes al Area funcional 07. Administración Electrónica y Nuevas Tecnologías, y Agrupación de Area 08 Informática y Telecomunicaciones, valorándose en relación con el nivel de destino 22 correspondiente al puesto de Técnica/o Superior en Sistemas conforme a la Relación de Puestos de Trabajo vigente a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, y en función de la forma de provisión del puesto o puestos de trabajo desempeñados, desde el acceso a la condición de empleada/o pública/o con carácter permanente, con ocupación efectiva de la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional A.2 desde el que se pueda optar a las plazas objeto de la convocatoria.

El trabajo desarrollado se valorará hasta un máximo de 24 puntos, conforme a la siguiente distribución, valorándose proporcionalmente por meses completos los periodos inferiores al año:

- 1. Puestos desempeñados con carácter definitivo o con carácter provisional mediante

convocatoria pública pertenecientes a la misma área funcional que la de la plaza convocada:

- a) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel superior al 22: 1,5 puntos por año.
- b) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos nivel 22: 1,275 puntos por año.
- c) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en uno o dos niveles al 22: 1,05 puntos por año.
- d) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en tres o cuatro niveles al 22: 0,825 puntos por año.
- e) Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de nivel inferior en cinco o más niveles al 22: 0,60 puntos por año.

2. Puestos desempeñados con carácter distinto al expresado en el apartado 1 pertenecientes a la misma área funcional que la plaza convocada:

Experiencia profesional adquirida por permanencia en puestos de superior, igual o inferior nivel que el 22: 0,70 puntos por año.

Las previsiones contenidas en este apartado 2., respecto a la valoración del trabajo desarrollado serán de aplicación, en lo que al carácter de la adscripción se refiere, a los periodos de desempeño a partir del día 29 de octubre de 2013, día de la entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos.

Para la valoración del trabajo desarrollado referida a periodos anteriores a esa fecha se aplicarán las previsiones contenidas en el apartado 1 y 3 de esta Base, referidas al área funcional, relacional o agrupación de áreas de adscripción. A tal efecto se considerará la adscripción funcional que los puestos tengan en la actualidad conforme a la Relación de Puestos de Trabajo. En el caso de que los puestos hubieran modificado su contenido funcional con el paso del tiempo se realizarán las correspondientes adscripciones funcionales considerando la naturaleza de las funciones desempeñadas en relación a la adscripción funcional de puestos de similar naturaleza.

3. Reglas particulares para la aplicación del baremo general.

Para la aplicación del baremo general a que se refiere el apartado anterior, se tendrán en cuenta, para los elementos del mismo que a continuación se señalan, las siguientes reglas particulares:

3.1. En caso de desempeño de puestos con carácter no definitivo, ostentando otro como titular definitivo, la funcionaria o el funcionario/a podrá optar por que se le valore el puesto efectivamente desempeñado o el que tenga reservado como titular definitivo. A tal efecto habrá de hacerlo constar expresamente en la solicitud de participación, optándose en caso contrario por la puntuación que corresponda respecto al puesto efectivamente desempeñado en función del carácter de la adscripción conforme a lo establecido en los

apartados mencionados.

3.2. El tiempo se computará a la fecha de la finalización del plazo establecido para la presentación de solicitudes, y del mismo se excluirá el tiempo exigido como requisito de experiencia previa señalada para el puesto desempeñado en la relación de puestos de trabajo.

3.3. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional coincida con la relacional de la plaza objeto de la convocatoria, o cuya área relacional coincida con la funcional de dicha plaza será del 80% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general.

3.4. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuando el área relacional del puesto desempeñado coincida con la relacional de la plaza convocada será del 60% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general.

3.5. La valoración del trabajo desarrollado en puestos cuya área funcional se halla agrupada con la propia de la plaza convocada, será del 40% de la puntuación prevista en los apartados 1 y 2 del baremo general, sin que en ningún caso pueda ser de aplicación de forma acumulativa con la prevista en los números 3.3 y 3.4 anteriores.

3.6. A este respecto, aquellos puestos desempeñados en Comisión de Servicios en la Diputación Provincial de Jaén o cualquiera de sus Organismos Autónomos se valorarán con respecto al puesto reservado a la/el empleada/o implicada/o, si bien, éste se considerará dentro de la misma área en la que se incluye el puesto desempeñado en Comisión de Servicios.

No obstante, si por la aplicación del baremo, la puntuación fuese inferior a la correspondiente del puesto base de su Grupo en las áreas funcional o relacional de aquél, se aplicará esta última, a petición del interesado.

En caso de desempeño de puestos de superior categoría o grupo de clasificación al de pertenencia, la valoración se realizará en relación al puesto del que se sea titular, o en relación al puesto base asociado a la plaza y grupo de pertenencia en caso de no ostentar puesto como titular.

3.7. La valoración del trabajo desarrollado se valorará conforme a las reglas anteriores, por el desempeño de puestos de trabajo desde el acceso a la condición de empleado público con carácter permanente, ocupando la correspondiente plaza perteneciente al grupo de clasificación profesional desde el que se pueda optar a la plaza convocada.

El desempeño de puestos de trabajo ostentando la condición de personal eventual no podrá constituir mérito para este proceso de promoción interna.

#### B) Formación.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, y las publicaciones serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las materias recogidas en el temario de la convocatoria o con el ámbito funcional de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una

Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, ofimática, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

La valoración de éstos méritos se realizará conforme a los criterios que se especifican en los siguientes apartados, y la puntuación total por este concepto no podrá exceder de 12 puntos, sumados los valorados en los distintos apartados que se expresan a continuación:

a) Cursos, Máster, Jornadas o Seminarios recibidos.

La valoración de este apartado se hará a razón de 0,005 puntos por cada hora completa de curso recibido, siempre y cuando tengan una duración igual o superior a 10 horas.

Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se especifique su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

La valoración por este concepto se incrementará en un 25% del valor correspondiente por hora para la formación realizada a partir del día 29 de octubre de 2013, día de entrada en vigor del Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos y Movilidad de la Diputación Provincial de Jaén y sus Organismos Autónomos, en los casos en que se acredite el aprovechamiento.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

La puntuación máxima en este apartado será de 12 puntos.

b) Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos y publicaciones.

Se considerarán en este apartado los cursos, las conferencias, los seminarios, las comunicaciones a congresos, las ponencias, etc., organizados por organismos públicos y las publicaciones.

- Por cada hora de curso: 0,025 puntos.
- Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.
- Por cada comunicación: 0,10 puntos.
- Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.
- Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/N.º de autores, sin poder exceder de 1 punto.
- Por cada libro: 1 punto/N.º de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 6 puntos.

Las publicaciones deberán tener el depósito legal y el ISBN o el ISSN establecido en la legislación vigente para que puedan ser contabilizados.

c) Formación académica recibida.



Por estar en posesión de cualquier otra titulación académica relacionada con las funciones a desempeñar conforme al ámbito funcional de la plaza convocada, aparte de las exigidas para acceder al Grupo o Grupos, y Subgrupo a los que esté adscrito dicha plaza y, en su caso, la exigida para acceder a la plaza de pertenencia desde la que se procede, 2 puntos.

No se podrán valorar las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

La posesión del Título de Doctor incrementará la citada puntuación en 2,00 puntos.

La puntuación total en este apartado será de 4 puntos.

**d) Reglas generales.**

La participación respecto de una misma actividad formativa como asistente y como docente será objeto de sendas valoraciones según el baremo procedente.

Los capítulos de libro o libros serán objeto de valoración siempre y cuando no se trate de recopilaciones de ponencias, seminarios, cursos, jornadas, etc. y contengan el correspondiente número de registro ISBN.

**C) Ejercicios superados en procesos selectivos.**

Por cada ejercicio superado en la Administración Local en convocatorias públicas para el acceso a plazas o puestos de Psicóloga/o: 0,25 puntos.

Puntuación máxima por este apartado 1 punto.

**D) Antigüedad.**

La antigüedad se valorará por meses completos, computándose a estos efectos tanto la adquirida desde el acceso con carácter permanente a la plaza correspondiente como la reconocida por otros servicios prestados con anterioridad o posterioridad a ello, hasta un máximo de 10 puntos, de acuerdo con la siguiente fórmula.

a) En cualquier plaza perteneciente al Grupo A, Subgrupo 2, desde la que se puede optar al puesto que se solicita, conforme a la RPT, a razón de 0,025 puntos por mes.

b) En plazas pertenecientes a distinto Grupo y Subgrupo al mencionado en el caso anterior, 0,01 puntos por mes.

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de 47 puntos.

**2.-Fase de Oposición.**

**A) Ejercicio Teórico.**

Consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, elaborado por el Tribunal en relación con el temario anexo. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas

erróneamente no restarán puntuación alguna.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 50 puntos, siendo eliminados los que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en los lugares indicados en el Tablón de Anuncios y en la Intranet de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes de publicar las calificaciones obtenidas por los aspirantes en el ejercicio.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones obtenidas por los aspirantes que han superado el ejercicio, concediendo a los mismos un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a dicha publicación para que aporten la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Segunda de la convocatoria y trasladará al Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico la mencionada relación de aspirantes a fin de que por ésta se proceda a su comprobación. Una vez realizadas las comprobaciones oportunas, el Área de Recursos Humanos lo trasladará al Tribunal Calificador a fin de que por éste se haga y se publique la propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.

La única documentación que los aspirantes deberán aportar a fin de comprobar que los mismos reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria serán los siguientes:

a) Fotocopia compulsada del título académico exigido en la Base Segundo apartado c) de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite haber realizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención.

La mencionada documentación se podrá presentar por los mismos medios y condiciones establecidos en la Base Cuarta.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentasen la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser propuestos para su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

*Calificación de la fase de Oposición:* Será la puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición, con un máximo de 50 puntos.

*Séptima.*-Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación, designada/o por el Ilmo. Sr. Presidente.

VOCALES: Tres Funcionarias/os de Carrera de la Diputación designadas/os por el Ilmo. Sr. Presidente.

SECRETARIA/O: Una/un Funcionaria/o de Carrera de la Diputación designado por el Ilmo. Sr. Presidente. El Secretario tendrá voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos de la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Presidente de la Diputación o Diputada/o en quien delegue a propuesta del Tribunal Calificador.

*Octava.-Relación de aprobados y propuesta de nombramiento de funcionaria/o de carrera.*

El Tribunal calificador, una vez que por el Área de Recursos Humanos se haya comprobado que los aspirantes que superaron la Fase de Oposición reúnen las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados funcionarias/os de carrera, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a favor de las/os aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la Oposición y la obtenida en la Fase de Concurso. Dicha propuesta se elevará al Ilmo. Sr. Presidente para que proceda al nombramiento de las/os aspirantes seleccionados como funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria.

En el caso de producirse empates en la puntuación total entre dos o más aspirantes el Tribunal procederá al desempate entre los aspirantes con la aplicación de las reglas que a continuación se relacionan, por orden de prelación:

- a) Quien haya obtenido una mayor puntuación en el ejercicio de la oposición.
- b) Quien haya obtenido una mayor puntuación en la fase de concurso.
- c) El aspirante con mayor antigüedad.

No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las/os aspirantes que sigan a las/os propuestas/os, y que hayan superado el proceso selectivo, para su posible nombramiento como funcionaria/o de carrera.

*Novena.-Incidencias.*

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en el 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, y, en tanto en cuanto no se oponga o contradiga a la anterior, en lo dispuesto sobre la materia en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y lo dispuesto en el Reglamento de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puesto, y Movilidad de la Diputación Provincial y sus Organismos Autónomos (Texto Consolidado B.O.P. núm. 13 de 20 de enero de 2017).

BASE FINAL.-Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### ANEXO I

##### TEMARIO:

*Programa:* En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el temario se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

1. La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización.

2. Modelos de Gobernanza TIC. La Transformación Digital de la Administración. Reutilización de la Información en el Sector Público en Europa y España. Papel de las TIC en la implantación de políticas de datos abiertos y transparencia.
3. Estrategia, objetivos y funciones del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración. Herramientas de planificación y control de gestión de la función del directivo de Sistemas y Tecnologías de la Información en la Administración. El cuadro de mando.
4. Organización y funcionamiento de un Centro de Sistemas de Información. Funciones de: desarrollo, mantenimiento, sistemas, bases de datos, comunicaciones, seguridad, calidad, microinformática y atención a usuarios.
5. Acceso remoto a sistemas corporativos: gestión de identidades, single sign-on y teletrabajo.
6. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
7. Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing. Mainframe. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.
8. Sistemas de almacenamiento para sistemas grandes y departamentales. Dispositivos para tratamiento de información multimedia. Virtualización del almacenamiento. Copias de seguridad.
9. Dirección y gestión de proyectos de tecnologías de la información. Planificación estratégica, gestión de recursos, seguimiento de proyectos, toma de decisiones.
10. La problemática de la dirección de proyectos de Sistemas y Tecnologías de la Información. Técnicas de control de proyectos.
11. Metodologías predictivas para la gestión de proyectos: GANTT, PERT. Metodologías ágiles para la gestión de proyectos. Metodologías lean.
12. La gestión de la compra pública de tecnologías de la información. Adquisición de sistemas, estudio de alternativas, evaluación de la viabilidad y toma de decisión.
13. Alternativas básicas de decisión en el campo del equipamiento hardware y software. La rentabilidad de las inversiones en los proyectos de tecnologías de la información.
14. Auditoría informática. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
15. El Plan de Acción de la Administración Electrónica Egovernment 2016-20. Principios y objetivos estratégicos.
16. Impacto de la Ley 39/2015 en la TIC de las Administraciones Locales. Derechos de los ciudadanos, representación, registros electrónicos, identificación y firma electrónica, tramitación y documentos electrónicos.

17. Impacto de la Ley 40/2015 en la TIC de las Administraciones Locales. Principios, Órganos Colegiados, funcionamiento electrónico, servicios y colaboración, intercambio y transmisión de datos, interoperabilidad y seguridad, reutilización y transferencia.
18. El modelo de gobierno electrónico para la administración local de Andalucía, a través de la plataforma MOAD H. Arquitectura, funcionalidades y principales componentes.
19. Infraestructuras, servicios comunes y compartidos para la interoperabilidad entre AAPPs. Sistemas de identificación y firma [Cl@ve](#), @firma, DIR3.
20. El Sistema de Interconexión de Registros SIR. Objetivos, funcionalidades y principales alternativas de integración para la administración local.
21. La Plataforma de Intermediación de Datos. Catalogo de servicios, y procedimientos para su consulta e integración.
22. Punto de Acceso General PAG. La Carpeta Ciudadana. Mis trámites. Mis expedientes. Mis documentos, etc.
23. Las notificaciones por medios electrónicos. Sistema NOTIFIC@. Métodos de integración.
24. Sistema de Información Administrativa SIA. El Catalogo Electronico de Procedimientos de la Administración local de Andalucía. CEPAL. Alternativas para su integración.
25. La plataforma de Contratación del Sector Público. La Contratación Electrónica y las necesidades de integración de las Administración local.
26. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
27. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Locales. La Agencia Española de Protección de Datos.
28. Interoperabilidad de sistemas. El Esquema Nacional de Interoperabilidad ENS. Dimensiones de la interoperabilidad. Las Normas Técnicas de Interoperabilidad. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos y normas para el intercambio de datos entre Administraciones Públicas.
29. Seguridad de sistemas. Análisis y gestión de riesgos. Herramientas. El Esquema Nacional de Seguridad. Adecuación al Esquema Nacional de Seguridad. Estrategia Nacional de Seguridad. CCN-STIC.
30. La informática en la gestión de expedientes de la Administración Local. El registro de entrada y salida. Concepto de expediente informático, unidad tramitadora, procedimientos, tramites y tareas asociadas.

31. Automatización de la gestión recaudatoria en la Administración Local. Modelo de datos. Hechos tributarios, liquidaciones y procesos masivos de gestión y recaudación.

32. Automatización de la gestión presupuestaria. Elaboración de presupuestos, planes de inversión y seguimiento de la ejecución presupuestaria. Formulación informática de la contabilidad.

33. Automatización de la gestión de contratación en la Administración Local. Procedimientos de contratación y seguimiento de certificaciones.

34. Gestión informatizada de la Gestión de inversiones en Infraestructuras de Equipamiento Local y las posibilidades de su gestión e integración con la tecnología de los sistemas de información cartográfica.

35. Gestión automatizada del personal en la Administración Local. Plantillas presupuestarias, relación de puestos de trabajo e historial profesional y administrativo.

36. La gobernanza pública y el gobierno abierto. Concepto y principios informadores del gobierno abierto: colaboración, participación, transparencia y rendición de cuentas. Datos abiertos y reutilización.

37. El marco jurídico y los planes de gobierno abierto en España. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

38. La Oficina de Transparencia y Acceso a la Información (OTAI): Funciones. El Portal de Transparencia. Las Unidades de Información y Transparencia (UITs): Funciones.

39. La transparencia y el acceso a la información en las entidades locales de la provincia de Jaén.

40. Real decreto 1112/2018 sobre la accesibilidad de los sitios WEB y aplicaciones para dispositivos móviles. Ámbito objetivo de aplicación, conformidad con los requisitos de accesibilidad.

41. Conceptos y fundamentos de sistemas operativos. Evolución y tendencias. Sistemas operativos UNIX-LINUX, Sistemas operativos Microsoft: Fundamentos, administración, instalación, gestión.

42. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: OS X, iOS, Android, z/OS. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

43. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.

44. Arquitectura de desarrollo en la web. Desarrollo web front-end. Scripts de cliente. Frameworks. UX. Desarrollo web en servidor, conexión a bases de datos e interconexión con sistemas y servicios. Entornos de desarrollo Microsoft.NET, JAVA y PHP.

45. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML, CSS y XML. Navegadores web y compatibilidad con estándares.

46. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Big Data. Captura, análisis, transformación, almacenamiento y explotación de conjuntos masivos de datos. Entornos Hadoop o similares. Bases de datos NoSQL.

47. El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado.

48. Identificación y firma electrónica (1) Marco europeo y nacional. Certificados digitales. Claves privadas, públicas y concertadas. Formatos de firma electrónica. Protocolos de directorio basados en LDAP y X.500. Otros servicios.

49. Identificación y firma electrónica (2) Prestación de servicios públicos y privados. Infraestructura de clave pública (PKI). Mecanismos de identificación y firma: «Smart Cards», DNI electrónico, mecanismos biométricos.

50. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de cifrado y auditoría.

51. Planificación estratégica de sistemas de información y de comunicaciones. El plan de sistemas de información.

52. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles: Scrum y Kanban.

53. Análisis del dominio de los sistemas: Modelado de dominio, modelo entidad relación y modelos de clases. Análisis dinámico de sistemas: Modelado de procesos, modelado dinámico y BPMN (Business Process Model and Notation).

54. Análisis de aspectos no funcionales: Rendimiento, seguridad, privacidad. Diseño arquitectónico de sistemas. Diagramas de despliegue.

55. 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.

56. La metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información Métrica. La estimación de recursos y esfuerzo en el desarrollo de sistemas de información.

57. La calidad en los servicios de información. El Modelo EFQM y la Guía para los servicios ISO 9004.

58. Procesos de pruebas y garantía de calidad en el desarrollo de software. Planificación, estrategia de pruebas y estándares. Niveles, técnicas y herramientas de pruebas de software. Criterios de aceptación de software. Métricas y evaluación de la calidad del software. La implantación de la función de calidad.

59. Mantenimiento de sistemas. Mantenimiento predictivo, adaptativo y correctivo. Planificación y gestión del mantenimiento.



60. Planificación y control de las TIC: Gestión de servicios e infraestructuras TIC, gestión del valor de las TIC. Acuerdos de Nivel de Servicio.
61. Gestión de incidencias. Bases conceptuales de ITIL (IT Infrastructure Library), y CoBIT (Control Objectives for Information and Related Technology), objetivos de control y métricas.
62. Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de encaminamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.
63. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
64. Tecnologías de acceso: Fibra (GPON, FTTH), Móviles (LTE). Redes inalámbricas: El estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Modos de operación. Bluetooth. Seguridad, normativa reguladora.
65. Redes IP: Arquitectura de redes, encaminamiento y calidad de servicio. Transición y convivencia IPv4 - IPv6. Funcionalidades específicas de IPv6. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y Comunicaciones Unificadas.
66. Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Redes de área extensa.
67. Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.
68. Las redes públicas de transmisión de datos. La red Heraclea, La red NEREA, La red SARA. La red sTESTA. Planificación y gestión de redes.
69. La seguridad en redes. Tipos de ataques y herramientas para su prevención: cortafuegos, control de accesos e intrusiones, técnicas criptográficas, etc. Medidas específicas para las comunicaciones móviles. La seguridad en el nivel de aplicación. Tipos de ataques y protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
70. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo. Maquetas de terminales Windows y de servidores Linux.
71. La Transformación Digital e Industria 4.0: Ciudades inteligentes. Internet de las Cosas (IoT).
72. El libro blanco de AndalucíaSmart para ciudades y municipios de Andalucía. La Red de Agentes para el Desarrollo Inteligente de Andalucía RADIA.

**ANEXO II**

**MODELO DE SOLICITUD**

PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE FUNCIONARIAS/OS DE CARRERA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE PROMOCIÓN INTERNA, PERTENECIENTES AL GRUPO A, SUBGRUPO 1, ESCALA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE SUPERIOR, DENOMINACIÓN TÉCNICA/O SUPERIOR EN SISTEMA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008, 2009 Y 2012, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                            |                   |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------|
| <b>1. DATOS PERSONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |                   |                     |
| DNI/<br>PASAPORTE/NIE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | PRIMER APELLIDO:                                                           | SEGUNDO APELLIDO: | NOMBRE:             |
| FECHA<br>NACIMIENTO:<br>(DÍA/MM/AAAA)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | SEXO:<br><input type="checkbox"/> HOMBRE<br><input type="checkbox"/> MUJER | NACIONALIDAD:     | CORREO ELECTRÓNICO: |
| DOMICILIO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |                   |                     |
| PROVINCIA:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MUNICIPIO:                                                                 | C. POSTAL:        | TEL.                |
| TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA de acuerdo a la convocatoria:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |                   |                     |
| <b>2. OTROS DATOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                            |                   |                     |
| Solicitud de adaptación: _____                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                   |                     |
| <b>3. SOLICITUD, DECLARACION, LUGAR, FECHA Y FIRMA.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                   |                     |
| <p>El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente 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 empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de _____.</p> <p style="text-align: center;">El /La solicitante</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> |                                                                            |                   |                     |

**ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE JAÉN.**

MÉRITOS A VALORAR POR EL TRIBUNAL:

|                                |  |  |
|--------------------------------|--|--|
| <b>Experiencia Profesional</b> |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
| <b>Ejercicios Superados</b>    |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |
|                                |  |  |

|    | Actividades Formativas y/o de Perfeccionamiento | Horas/<br>Días |  |
|----|-------------------------------------------------|----------------|--|
| 1  |                                                 |                |  |
| 2  |                                                 |                |  |
| 3  |                                                 |                |  |
| 4  |                                                 |                |  |
| 5  |                                                 |                |  |
| 6  |                                                 |                |  |
| 7  |                                                 |                |  |
| 8  |                                                 |                |  |
| 9  |                                                 |                |  |
| 10 |                                                 |                |  |
| 11 |                                                 |                |  |
| 12 |                                                 |                |  |
| 13 |                                                 |                |  |
| 14 |                                                 |                |  |
| 15 |                                                 |                |  |
| 16 |                                                 |                |  |
| 17 |                                                 |                |  |
| 18 |                                                 |                |  |
| 19 |                                                 |                |  |
| 20 |                                                 |                |  |
| 21 |                                                 |                |  |
| 22 |                                                 |                |  |
| 23 |                                                 |                |  |
| 24 |                                                 |                |  |
| 25 |                                                 |                |  |
| 26 |                                                 |                |  |
| 27 |                                                 |                |  |

|    | Actividades Formativas y/o de Perfeccionamiento | Horas/<br>Días |  |
|----|-------------------------------------------------|----------------|--|
| 28 |                                                 |                |  |
| 29 |                                                 |                |  |
| 30 |                                                 |                |  |
| 31 |                                                 |                |  |
| 32 |                                                 |                |  |
| 33 |                                                 |                |  |
| 34 |                                                 |                |  |
| 35 |                                                 |                |  |
| 36 |                                                 |                |  |
| 37 |                                                 |                |  |
| 38 |                                                 |                |  |
| 39 |                                                 |                |  |
| 40 |                                                 |                |  |

*A cumplimentar, sólo si deja documentación pendiente de aportar a esta convocatoria.*

| Documentación Pendiente |  |  |
|-------------------------|--|--|
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |
|                         |  |  |

*De la documentación pendiente deberá aportar su correspondiente JUSTIFICANTE.*

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABLE                                  | Diputación Provincial de Jaén.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| FINALIDAD DEL TRATAMIENTO                    | Gestión del empleo público                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| LEGITIMACIÓN                                 | Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal.                                                                                                                                                                                                                                                         |
| DESTINATARIOS DE CESIONES                    | Los datos se cederán a terceros.<br>No se prevén transferencias internacionales de datos.                                                                                                                                                                                                                                   |
| DERECHOS                                     | En cualquier momento el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de su tratamiento, oposición y portabilidad de sus datos mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General o través de la dirección <a href="mailto:dpd@dipujaen.es">dpd@dipujaen.es</a> |
| INFORMACIÓN ADICIONAL                        | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación.                                                                                                                                                                                                                              |

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| RESPONSABLE                                | El Responsable del Tratamiento es la Diputación Provincial de Jaén, Plaza de San Francisco s/n 23071 – Jaén, siendo el representante su Presidente. Conforme a lo dispuesto en el artículo 37 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, se ha designado a TELEFÓNICA SOLUCIONES DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES, S.A. SOCIEDAD UNIPERSONAL CIF: B-97.140.271, como Delegado de Protección de Datos. Para el ejercicio de los derechos previstos en el mismo, podrá contactar a través de la dirección de correo electrónico: <a href="mailto:dpd@dipujaen.es">dpd@dipujaen.es</a> (esta dirección de correo electrónico estará disponible, exclusivamente, para consultas relacionadas con la protección de datos). |
| FINALIDAD DEL TRATAMIENTO                  | La finalidad del tratamiento es la gestión del empleo público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| LEGITIMACIÓN                               | Conforme a lo previsto en el artículo 6 del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016, el tratamiento encuentra su base de legitimación en:<br><br>c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS | Se prevé cesión de datos, siempre que sea necesario, a: Ministerio de Hacienda, Ministerio de Política Territorial y Función Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y Ministerio de Justicia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| DERECHOS                                   | En cualquier momento el interesado podrá ejercer los derechos recogidos en los artículos 15 y siguientes del Reglamento (UE) 2016/379, de 27 de abril de 2016, mediante la presentación de escrito en el Registro Electrónico General. Estos derechos son los que a continuación se indican:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Derecho a obtener del responsable del tratamiento confirmación de si se están o no tratando datos personales que le conciernen y, en tal caso derecho de acceso a los mismos y, a la siguiente información: los fines del tratamiento, categorías de datos personales que se traten y de las posibles comunicaciones de datos y sus destinatarios. De ser posible, ser informado del plazo de conservación de sus datos. De no ser posible, los criterios para determinar este plazo.</p> <p>Derecho a obtener sin dilación indebida la rectificación de los datos personales inexactos que le conciernan y, en caso de ser incompletos a que se completen, inclusive mediante una declaración adicional.</p> <p>Derecho de supresión de los datos personales sin dilación indebida en los supuestos contemplados en el artículo 17, salvo las excepciones recogidas en el mismo.</p> <p>Derecho a la limitación del tratamiento, que comprende: El derecho a solicitar la suspensión del tratamiento cuando; 1. Se impugne la exactitud de los datos, mientras se verifica dicha exactitud por el responsable. 2. El interesado ha ejercitado su derecho de oposición, mientras se verifica si los motivos legítimos del responsable prevalecen sobre el afectado. El derecho a solicitar la conservación de los datos personales cuando; 1. El tratamiento sea ilícito y el afectado se oponga a la supresión de sus datos y solicite en su lugar la limitación de su uso. 2. El responsable ya no necesita los datos para los fines del tratamiento pero el afectado si los necesita para la formulación, ejercicio o defensa de reclamaciones.</p> <p>Derecho a la portabilidad de sus datos, es decir, derecho a recibir los datos personales que le incumban y que haya facilitado al responsable del tratamiento, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica y, a transmitirlos a otro responsable del tratamiento sin que pueda impedirlo el responsable al que se los hubiera facilitado en los casos que dispone el artículo 20, siempre y cuando no afecte negativamente a los derechos y libertades de otros.</p> <p>Derecho a oponerse en cualquier momento, por motivos relacionados con su situación particular y personal, a que datos personales que le conciernan sean objeto de tratamiento salvo que se acredite un interés legítimo o, sea necesario para el ejercicio o defensa de reclamaciones. Derecho a oponerse al tratamiento cuando este tenga por objeto la mercadotecnia directa.</p> <p>Recibida la solicitud de cualquiera de las actuaciones anteriores, la Diputación de Jaén responderá en el plazo de un mes a partir de la recepción de la misma. No obstante, dicho plazo podrá ampliarse otros dos meses en caso necesario, teniendo en cuenta la complejidad y el número de solicitudes. En este caso, se informará al ciudadano de la citada prórroga en el plazo de un mes a partir de la recepción de la solicitud, indicando los motivos de la dilación. Si el ciudadano presentase la solicitud por medios electrónicos, la información se facilitará por medios electrónicos cuando sea posible, a menos que este solicite que se facilite por otro medio.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El interesado tendrá derecho a presentar una reclamación (sin perjuicio de cualquier otro recurso administrativo o acción judicial) frente al Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía, autoridad independiente de control en materia de protección de datos en la Comunidad Autónoma de Andalucía tal y como establecen los artículos 43.1 y 45 de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía, en los términos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



*Tercero:* Publíquese, por su orden, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

*Cuarto:* Contra esta Resolución, podrá interponer potestativamente recurso de REPOSICIÓN, previo a la jurisdicción Contencioso - Administrativa, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la notificación / publicación, ante el Excmo. Sr. Presidente de esta Corporación, o plantear Recurso Contencioso - Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente a la fecha de notificación/publicación de la misma, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de la Provincia de Jaén, sin que puedan simultanearse ambos recursos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.1 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, reguladora de las bases de Régimen Local (B.O.E. día 3) en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre (B.O.E. día 2) y artículo 8.a) en concordancia con el artículo 46 de la Ley 29/1.998, de 13-7-1998 (B.O.E. día 14) de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, a 20 de marzo de 2019.- El Diputado-Delegado del Área de Recursos Humanos y Gobierno Electrónico  
(PD Resol. núm. 646, de fecha 25/6/2015), ÁNGEL VERA SANDOVAL .