

Referencia:	2025/00052746A
Procedimiento:	CONVOCATORIA PLAZAS NUEVO INGRESO
Asunto:	AUXILIAR INFORMATICA OEP 2022 TURNO DISCAPACIDAD
Interesado:	
Representante:	
Sección de Recursos Humanos	

RESOLUCIÓN:

Dada cuenta de las Bases selectivas redactadas para la provisión como funcionario de carrera de 1 plaza de Auxiliar de Informática, mediante el sistema de acceso de turno de reserva de discapacidad, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, publicada en BOP N°55 de fecha 19/03/2025.

Vista el Acta de la Mesa General de Negociación de fecha 18 de septiembre de 2025.

Visto el Informe de la Sección de Recursos Humanos de fecha 25/09/2025.

En virtud de la delegación de potestades efectuada mediante Decreto de Alcaldía nº 2023/007995 de fecha 22-12-2023 y conforme al art. 9 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, RESUELVO:

Primero. - Aprobar las Bases Reguladoras de la convocatoria que constan en el expediente para la provisión como funcionario de carrera de 1 plaza de Auxiliar Informática por el turno de discapacidad, que a continuación se transcriben:

“

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENALMÁDENA, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno de reserva de discapacidad y a través del procedimiento de selección de oposición de 1 plaza de Auxiliar de Informática, perteneciente a la Escala de la Administración Especial, Servicios Especiales, Subgrupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022.

1.2. La plaza incluida en este proceso selectivo podrá ser incrementada con plazas vacantes incluidas en Oferta de Empleo Público cuya publicación en el Boletín Oficial de la Provincia sea posterior al anuncio de esta convocatoria.

La acumulación, en su caso, deberá ser efectuada con anterioridad a la fecha de publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos en este proceso, mediante resolución del Alcalde/Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue y será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.3. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 5/2023, de 7 de junio de la Función Pública de Andalucía; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril Decreto 51/2025, de 24 de febrero de la Junta de Andalucía; R.D. 896/91, de 7 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria, que deberán ser publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: Oferta pública de empleo: convocatorias de Personal y en la página web <https://www.benalmadena.es> , así como anuncios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

1.4 La plaza queda reservada a aquellas personas con discapacidad general igual o superior al 33 por ciento.

2. REQUISITOS.

2.1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Bachiller, FPII o titulación equivalente o estar en condiciones de obtenerlo (haber superado todas las asignaturas y haber abonado los derechos para la expedición del título). Los/Las aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación

o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

e) Tener un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a empleo público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Las Bases Reguladoras de la presente convocatoria se harán públicas en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento: Oferta pública de empleo: convocatorias de Personal y en la página web <https://www.benalmadena.es> . Igualmente se publicará Anuncios, en el Boletín de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado.

3.2. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena: <https://sede.benalmadena.es>: **catálogo de trámites: Departamento Recursos Humanos: convocatoria de plazas de Nuevos ingreso** para lo cual será imprescindible identificarse con el correspondiente certificado electrónico.

En las solicitudes, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, uniendo a la solicitud copias del D.N.I., de la Titulación exigida en la convocatoria, de la documentación acreditativa de discapacidad superior al 33%, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

3.3. **A la solicitud se acompañará la carta de pago y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen**, que para la presente Convocatoria se fija en 35€. (Según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derecho de Examen. BOPMA nº 237 de 14/12/2017). **La falta de pago de la tasa en el plazo de admisión de solicitudes, determinará la inadmisión definitiva del aspirante a las pruebas selectivas**. Se solicitará la carta de pago a través de la Sede Electrónica, en la Oficina Virtual del Contribuyente y se

abonará en cualquiera de las entidades colaboradoras indicadas en la misma.

Estarán exentos de abonar la Tasa por Derecho de Examen quienes acrediten estar inscritos como demandantes de empleo debiendo presentar la siguiente documentación:

- 1.- Certificado que acredite situación de desempleo (Informe de inscripción). La renovación de la demanda **NO** acredita la situación de desempleo. (*SAE-Andalucía o el servicio de empleo que proceda según su comunidad autónoma*)
- 2.- Certificado de no percibir prestación/subsidio por desempleo. (*SEPE-Estatal*)

Dichos certificados deben estar referidos **al mismo mes (o al inmediatamente posterior)** en el que se publica la convocatoria en BOE.

3.4. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del Anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

3.6 El solo hecho de presentar solicitud tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia; pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

4.2. La Subsanación de las solicitudes se ha de realizar a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena: <https://sede.benalmadena.es>, de conformidad con las Bases Reguladoras.

4.3. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Provincia. Además, se publicará el nombramiento del Tribunal Calificador a los

efectos recusatorios previstos en la legislación vigente y posteriormente el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas de la Fase de Oposición.

4.4. De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la Sede Electrónica: Oferta Pública de Empleo: Convocatorias de Personal y la página web <https://www.benalmadena.es>.

5. TRIBUNALES.

5.1. El Tribunal calificador tendrá la categoría que corresponda según las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y sus miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas. Estará integrado por: un/una Presidente/a y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un/una Secretario/a, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, del Presidente/a, dos Vocales y Secretario/a. El Secretario asistirá con voz, pero sin voto.

El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde o Concejal Delegado del Área de Personal, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los órganos de selección aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

5.4. El/La Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los/las aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.5. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, así como de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Así mismo podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.7 El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. PROCEDIMIENTO.

El procedimiento de selección de los/las aspirantes será el de Oposición que constará de:

PRIMER EJERCICIO:

De carácter obligatorio, consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el anexo I de las presentes bases, consistente en responder un cuestionario de preguntas, más cinco preguntas más de reserva, en un tiempo de NOVENTA minutos, informado por el Tribunal al inicio del ejercicio. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta.

Las preguntas de reserva estarán claramente identificadas como tales, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación y habrán de ser contestadas dentro del tiempo concedido para la realización del examen.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

Criterios de corrección: Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de una contestación acertada; aplicándose la fórmula $ACIERTOS - (ERRORES/4)$ para hallar la puntuación total. Las preguntas no contestadas ni sumarán ni restarán puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

De carácter obligatorio, igual para todos los/las aspirantes, consistirá en

contestar por escrito preguntas cortas, en un tiempo máximo de **2 horas y 30 minutos**, informado por el Tribunal al inicio de éste.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 15 puntos.

TERCER EJERCICIO: De carácter obligatorio, consistirá en un supuesto práctico relacionado con el temario y las competencias necesarias del Anexo I de esta convocatoria, en el que se evaluarán los conocimientos y habilidades de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de la plaza que se convoca. Dicho supuesto lo confeccionará el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

En el caso de que se pongan varias cuestiones prácticas dentro de un mismo supuesto, se indicará en el ejercicio entregado al opositor la puntuación de cada uno de ellos.

El tiempo de realización del ejercicio será de 2 horas y 30 minutos, informado por el Tribunal al inicio de éste.

Se puntuará de 0 a 40 puntos, debiendo obtener un mínimo de 20 puntos para superar el ejercicio.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, los criterios de corrección, valoración y superación **del segundo y tercer ejercicio** serán:

- × Grado de conocimiento de las materias y adecuación al marco normativo vigente.
- × Adecuado desarrollo de los contenidos y correcta estructuración de los mismos.
- × Capacidad de síntesis en las respuestas a las cuestiones planteadas.
- × Uso correcto del vocabulario específico y actualizado.
- × Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- × Grado de calidad en la presentación del ejercicio, que habrá de ser legible, claro, ordenado y coherente, de forma que sea posible la lectura sin necesidad de recurrir a deducciones sobre lo escrito.

Todos los ejercicios serán corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes, mediante la asignación de códigos a cada examen de aspirante, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Tras la realización de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará públicos, en los medios de comunicación fijados en el apartado 4.4. de las presentes bases, los listados de calificaciones provisionales de cada uno de los ejercicios y respecto del primero se publicará también el examen y la plantilla de respuestas correctas

que servirá para su corrección. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados desde el día siguiente al de la publicación del listado provisional, para formular alegaciones al mismo.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la lista definitiva de aprobados, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

La puntuación de esta Fase será la suma de las obtenidas en las tres pruebas anteriores, debiendo los/las aspirantes obtener para superarla una calificación global de 50 puntos.

El inicio de las pruebas de esta fase será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

7. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.

El Tribunal Calificador, para el desarrollo de todo el proceso selectivo, se regirá por lo siguiente:

7.1. En el caso de adoptar un orden para llamamiento de los opositores, éste se iniciará por orden alfabético cuya letra inicial del primer apellido, siguiendo el alfabeto castellano, esté primero o más próxima a la letra que se establezca en el sorteo publicado por la Secretaría de Estado de Función Pública en referencia al Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la administración del Estado.

7.2. La antelación mínima para anunciar la celebración de las pruebas a los aspirantes será de 5 días. Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y un máximo de 45 días hábiles.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Quedarán automáticamente anulados todos los ejercicios en los que consten marcas o signos de identificación.

7.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.5. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor. Además, el Tribunal podrá realizar las pruebas el mismo día siempre que fuese posible.

7.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I.

7.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes han incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

8. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de Oposición.

En caso de empate, se establecerá el siguiente orden:

1. Mejor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la Fase de Oposición.
2. Mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la Fase de Oposición.
3. Mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la Fase de Oposición.
4. De persistir la igualdad, se resolverá por orden alfabético de apellidos, comenzando por la letra que se establezca en el sorteo vigente realizado por la Secretaría de Política Territorial y Función Pública, conforme a lo dispuesto en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

9. LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA

9.1. Finalizados los ejercicios de la Oposición, el Tribunal hará público en los medios de difusión establecidos en las presentes bases, el anuncio de los aspirantes aprobados por orden de prelación, en el que constarán las calificaciones obtenidas en cada ejercicio y el resultado final obtenido por la suma de ellos, y realizará propuesta de nombramiento respecto al aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación y que deberá coincidir con el número de plazas convocadas.

El anuncio será elevado al Alcalde con propuesta del candidato/a para su nombramiento como Funcionario de Carrera.

9.2. En el plazo de 20 días hábiles, a los aspirantes que figuren en el anuncio propuesto para su nombramiento se les requerirá la siguiente documentación, que deberán presentar en el Departamento de Recursos Humanos de este Ayuntamiento:

- a) Fotocopia compulsada/documento electrónico acreditativo de la Titulación exigida y de la documentación acreditativa de discapacidad superior al 33%.

En el caso de presentar un documento electrónico impreso deberá contener un elemento identificador (por ejemplo, CSV).

Para que un documento electrónico se considere válido deberá haberse firmado mediante un certificado electrónico reconocido o cualificado de firma electrónica

expedido por prestadores incluidos en la «Lista de confianza de prestadores de servicios de certificación». En dichos casos se presentarán de la forma que determine el departamento de Recursos Humanos (correo electrónico/Sede Electrónica/Convoca).

9.3. En el caso de que alguno/a de los candidatos/as no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos o renuncie, no podrá ser nombrado como Funcionario de carrera y la plaza correspondiente se adjudicará al siguiente candidato/a de la relación a la que se refiere la base 9.1, que no hubiese obtenido plaza y según el número de orden obtenido.

9.4. La resolución efectuando el nombramiento como Funcionario de Carrera se dictará por el órgano competente, poniendo fin a la vía administrativa, pudiendo interponerse contra ella los recursos que en derecho procedan.

10. ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

Las personas que, como consecuencia de su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria. Igualmente, deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

11. BOLSA DE TRABAJO

Mediante resolución del órgano competente se confeccionará una Bolsa de Trabajo para ocupar plazas de igual categoría a la convocada, cuando se diera alguno de los supuestos del art. 10 del TREBEP o art. 16 Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía para nombramiento de funcionario interino o contratación de personal laboral, que estará integrada por los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y se regulará de acuerdo a las normas aprobadas según lo dispuesto en el Convenio Colectivo/Acuerdo de Funcionarios vigentes.

12. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes en protección de datos personales, el Reglamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 (GDPR) y

la Ley Orgánica (ES) 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el Responsable de Tratamiento el Excelentísimo Ayuntamiento de Benalmádena. Se cederán datos a otras Administraciones Públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Asimismo, los datos podrán ser publicados en medios electrónicos municipales como consecuencia de este procedimiento y en los términos previstos en el mismo. Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de las solicitudes presentadas, en los términos establecidos en la convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOPMA/BOJA/BOE, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Benalmádena (formato electrónico) y/o en la página Web Municipal del Ayuntamiento.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario que permita cumplir con las obligaciones legales que encomienda la normativa administrativa. Para ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y oposición a su tratamiento deberán dirigirse al Ayuntamiento de Benalmádena, Av. Juan Luis Peralta s/n, 29639, Benalmádena (Málaga). Información adicional: www.benalmadena.es

13. NORMA FINAL.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa. Las personas interesadas podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

No obstante, cabrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales.
2. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución española.
3. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización.
4. Competencias municipales. Órganos de gobierno municipales con especial referencia al Ayuntamiento de Benalmádena.
5. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas.
6. Nociones básicas sobre la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Los principios de la protección de datos personales.
7. Políticas de igualdad de género: Ley 3/2007, para la igualdad efectiva de las mujeres y hombres.
8. Conocimiento de las funciones y estructura básica de la Organización Municipal.
9. Ley 39/2015. Ley 40/2015. Real Decreto 203/2021. Fundamentos, derechos y obligaciones de la Administración y los administrados. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. Gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de los medios electrónicos.
10. Acceso Electrónico a las Administraciones Públicas. Sedes Electrónicas, Canales y Puntos de acceso. Carpeta Ciudadana. Identificación y autenticación. Representación. Certificados Digitales. Cl@ve. DNI Electrónico. Firma Electrónica. Reglamento EIDAS
11. Expediente Electrónico. Documento Electrónico. Archivo electrónico. Interoperabilidad. Plataforma de Intermediación de Datos. SIR.
12. Protección de datos personales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos ARCO: Huella digital y derecho al olvido. La Agencia Española de Protección de Datos: competencias y funciones.
13. Lenguajes de consulta de base de datos. Estándar ANSI SQL
14. Gestión de BBDD: Oracle: Fundamentos, administración básica.
15. Gestión de BBDD: PostgreSQL: Fundamentos, administración básica.
16. Gestión de BBDD: MySQL: Fundamentos, administración básica.
17. Gestión de BBDD: SQLite: Fundamentos, administración básica.
18. Suite ofimática Microsoft Office: Microsoft Word: Creación, Edición y Formato de Documentos.
19. Suite ofimática Microsoft Office: Microsoft Excel: Gestión y análisis de datos.
20. Suite ofimática Microsoft Office: Microsoft Access: Diseño, gestión y automatización de bases de datos relacionales.
21. Suite ofimática Microsoft Office: Microsoft VBA: automatización y optimización de procesos en Microsoft Office mediante programación en VBA.
22. Programación Web. Fundamentos. HTML, CSS, XML.

23. Lenguajes de programación: Java: Fundamentos. Estructuras de datos. Programación orientada a objetos.
24. Lenguajes de programación: Javascript. Fundamentos. Sintaxis, estructuras de control, manipulación del DOM y programación asíncrona.
25. Lenguajes de programación: Python. Fundamentos. Programación estructurada, orientación a objetos.
26. Desarrollo web con Entornos de trabajo (frameworks) Django y Flask: Arquitectura y funcionalidades básicas.
27. Entornos de desarrollo integrados (IDE): Visual Studio, Eclipse y NetBeans: Características y funcionalidades básicas.
28. Administración de Sistemas Operativos de Escritorio. Windows.
29. Administración de Sistemas Operativos de servidor. Windows Server. Active directory.
30. Sistemas operativos: Windows Subsystem for Linux (WSL). Funcionalidades básicas.
31. Sistemas operativos: Linux. Fundamentos. Administración básica.
32. Virtualización basada en contenedores: Docker / Kubernetes. Fundamentos.
33. Generación de código y documentación. Control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software. Comunicación y trabajo en equipo. Github.
34. Análisis funcional básico y diseño asistido de soluciones informáticas. Identificación y descripción de problemas recurrentes en el entorno de trabajo. Recogida estructurada de requisitos funcionales. Representación básica de flujos de información. Uso de herramientas de apoyo para el diseño preliminar de soluciones informáticas. Aplicación de buenas prácticas en la documentación técnica para su traslado a equipos de desarrollo.
35. Gestión de proyectos, seguimiento de errores e incidencias: JIRA / Trello.
36. Nociones Básicas de Inteligencia Artificial: LLM (Modelo de Lenguaje a Gran Escala), Agentes. Machine learning, deep learning, NLP (Procesamiento del Lenguaje Natural), visión artificial, sistemas expertos, robótica, y agentes inteligentes. Aspectos éticos.
37. Equipos de escritorio, hardware básico, configuración y mantenimiento.
38. Copias de seguridad. Tipos. Planificación. Recuperación de backups.
39. Virtualización de escritorios y servidores. Infraestructura software de virtualización: Conceptos generales. Perfiles móviles, redirección de carpetas. Plantillas.
40. Redes de datos. Tipologías. Topologías. Técnicas de transmisión. Medios de transmisión y Métodos de acceso. Administración de redes de área local. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Protocolo SNMP. “

Segundo. - Convocar la celebración del proceso selectivo.

Tercero. - Publicar íntegramente las Bases en el Boletín Oficial de la provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Benalmádena, así como en la página web municipal: <https://www.benalmadena.es>, así como anuncios en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado; a los efectos oportunos.

Lo manda y firma la Concejala Delegada de Personal, Recursos Humanos (RRHH), Formación y Empleo y Régimen Interior de todas las Áreas a Excepción de las Áreas de Policía, Prevención, Extinción de Incendios y Protección Civil, en la fecha y lugar indicados, de lo que doy fe (Firmado a los efectos exclusivamente del artículo 3.2 del RD 128/2018 de 16 de marzo).