

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA** **PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL** RECURSOS HUMANOS

#### **Edicto**

La Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga – Patronato de Recaudación Provincial, de la Diputación Provincial de Málaga, ha aprobado por Decreto de la Presidencia número 1018/2020, de 2 de marzo, las bases específicas que regirán la convocatoria de pruebas selectivas para proveer mediante concurso-oposición 1 plaza de Técnico Auxiliar correspondiente al proceso de promoción interna en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2017 de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga – Patronato de Recaudación Provincial, aprobada por acuerdo del Pleno de la Diputación, de fecha 22 de diciembre de 2017, que literalmente se transcribe a continuación:

**«APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR CORRESPONDIENTE AL PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA EN EJECUCIÓN, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2017 DE LA AGENCIA PÚBLICA DE SERVICIOS ECONÓMICOS PROVINCIALES DE MÁLAGA – PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL, APROBADA POR ACUERDO DEL PLENO DE LA DIPUTACIÓN DE FECHA 22 DE DICIEMBRE DE 2017**

La Diputación Provincial de Málaga aprobó, mediante acuerdo plenario, de fecha 22 de diciembre de 2017, la Oferta de Empleo Público de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga – Patronato de Recaudación Provincial, correspondiente al año 2017, la cual fue publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* número 247, de fecha 29 de diciembre de 2017.

En la misma, por parte de esta Agencia, y con la finalidad de hacer posible el ejercicio del derecho a la progresión en la carrera profesional y promoción del personal al servicio de la Administración Pública regulado en el artículo 14.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP), se incluye 1 plaza de Técnico Auxiliar, consecuencia del proceso de promoción interna, plaza que, según lo dispuesto por el artículo 19.Uno.4 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 “[...] no computarán dentro del límite máximo de plazas derivado de la tasa de reposición de efectivos”.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 100, atribuye a cada Corporación la competencia para la selección de los funcionarios (a excepción de los funcionarios con habilitación de carácter nacional), pero reserva a la Administración del Estado el establecimiento de las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de tales funcionarios.

De este modo, para los funcionarios de la Administración Local, es el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el que define las reglas básicas y los programas mínimos a que debe



ajustarse el procedimiento de selección de los mismos, teniendo dichas reglas y programas carácter básico a efectos de lo previsto en el artículo 149.1.18 de la Constitución.

Con las bases específicas que se someten a informe, en unión con las bases generales que fueron aprobadas por Decreto de la Presidencia número 912/2019, de 20 de febrero, se da cumplimiento al contenido mínimo que, para las mismas, exige el precitado texto normativo. Además –tal y como se requiere en su artículo 8.1– el programa que se detalla en estas bases específicas, en lo relativo a los ejercicios teóricos de selección, contiene tanto materias comunes como materias específicas, respetándose los contenidos mínimos –que señala el artículo 8.2– y adecuándose la extensión y profundidad de los programas a los niveles de titulación exigidos y a la especialidad profesional de la correspondiente escala, subescala o clase de funcionarios –en cumplimiento de lo preceptuado en el apartado 3 de dicho artículo–. Igualmente, para los ejercicios prácticos, las pruebas selectivas comprenden ejercicios prácticos que se consideran adecuados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar, en observancia de lo dispuesto en el artículo 9.

Con respecto a la aprobación de las bases, y para el ámbito de la Administración Local en el que se encuentra esta entidad, establece el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que corresponde en todo caso al Presidente de la Diputación “[...] aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo [...]”, competencia que en este caso ha sido delegada por el Presidente de la excelentísima Diputación Provincial a la Presidencia de esta Agencia Pública, mediante el Decreto número 2144/2019, de 25 de julio, correspondiendo por tanto a esta última la aprobación de las presentes bases específicas de conformidad con el artículo 11 n) de los estatutos de esta Agencia.

Finalmente, manifestar que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, las presentes bases, una vez aprobadas, así como la correspondiente convocatoria, deben publicarse en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga* y en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*. Del mismo modo, el anuncio de la convocatoria se publicará en el *Boletín Oficial del Estado*, con el contenido que se determina en el apartado segundo del citado artículo 6.

En consecuencia, a la vista de lo expuesto y constando en el expediente informe favorable de la Técnico Jurídico-Letrado del Departamento de Recursos Humanos, propuesta formulada por la Gerencia de la Agencia, así como el informe emitido por la Intervención fiscalizando favorablemente la misma, esta Presidencia, según lo preceptuado en el artículo 34.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, de conformidad con la delegación efectuada por el Presidente de la excelentísima Diputación Provincial, mediante el Decreto número 2144/2019, de 25 de julio, y en base a lo establecido en el artículo 11 de los estatutos del Patronato, ha tenido a bien ordenar:

Primero. Aprobar las bases específicas, cuyo texto se incorpora a continuación, por las que se regirá la convocatoria para la selección mediante concurso-oposición de 1 plaza de Técnico Auxiliar correspondiente al proceso de promoción interna en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2017 de esta Agencia:

## **BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR, EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2017 DE LA AGENCIA PÚBLICA DE SERVICIOS ECONÓMICOS PROVINCIALES DE MÁLAGA – PATRONATO DE RECAUDACIÓN PROVINCIAL, CORRESPONDIENTE A PROMOCIÓN INTERNA (REF. 170305)**

### **BASES GENERALES**

Las bases generales por las que se regirá el proceso selectivo convocado serán las establecidas en el *BOP*, de fecha 28 de marzo de 2019, número 60, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del año 2017 mediante concurso-oposición, correspondiente al proceso de promoción interna, aprobado por Decreto de la Presidencia número 912/2019, de 20 de febrero.

## BASES ESPECÍFICAS

### 1. Descripción de las plazas

Se convoca proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Técnico Auxiliar, código: C1F0120001, correspondiente al proceso de promoción interna, en régimen funcional, mediante el sistema de concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017. La plaza convocada corresponde al grupo de clasificación C1, y está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, estando reservada para ser cubierta entre personas con discapacidad general.

### 2. Requisitos de los/as aspirantes

#### 2.1. GENERALES

Los establecidos en el apartado 8 de las bases generales.

#### 2.2. ESPECÍFICOS

Estar en posesión de título de bachiller, ciclo formativo de grado medio (FP) o haber superado las pruebas de acceso a la universidad para mayores de 25 años.

### 3. Sistema selectivo

El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso-oposición.

La oposición constará de dos pruebas obligatorias y de carácter eliminatorio cada una de ellas que versarán sobre los temarios que figuran en estas bases específicas. De acuerdo con el punto quinto de las bases generales, la segunda prueba se dividirá en dos partes diferenciadas. La puntuación máxima de esta segunda prueba será de 30 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 15 puntos para entenderla superada. Las dos partes aportarán la mitad de la puntuación total, correspondiendo a cada parte 15 puntos como máximo y 7,5 como mínimo para entenderla superada.

### 4. Solicitudes

#### 4.1. FORMA

4.1.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, deberán presentar solicitud donde consten sus datos personales, DNI, domicilio, número de teléfono de contacto, en su caso, plaza a la que aspira con la referencia REF. 170305, turno al que opte (libre o discapacidad), así como una declaración expresa de que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Los requisitos deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.1.2. En todo caso, las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante la cumplimentación electrónica del formulario accesible desde el apartado “solicitud de presentación personal de solicitud de participación en procesos selectivos”, al que se podrá acceder desde la página web de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga – Patronato de Recaudación Provincial (<http://portalweb.prpmalaga.es>). En la citada página figurará el procedimiento detallado para la cumplimentación electrónica de la solicitud y posterior impresión. Igualmente, la persona interesada en presentar la solicitud deberá descargarse la correspondiente carta de pago de la tasa por derechos de examen.

La solicitud generada deberá imprimirse y presentarse firmada ante el Registro General de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga – Patronato de Recaudación Provincial, sito en plaza de la Marina, 4, 29015, Málaga, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes se dirigirán, como órgano convocante, a la Presidencia de la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de

Málaga – Patronato de Recaudación Provincial. A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, la persona aspirante deberá adjuntar el documento acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen o copia del mismo (carta de pago abonada o copia de la misma).

4.1.3. No deberá presentarse en ningún caso la solicitud cumplimentada manualmente, siendo exclusivamente válida la generada a través del medio indicado en el subapartado 4.1.2. anterior. La no cumplimentación de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión.

4.1.4. Conforme a lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, se establecerán para aquellas personas discapacitadas que lo soliciten, siempre que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, las adaptaciones de tiempo necesarias para la realización de las distintas pruebas. En estos casos se deberá adjuntar a la solicitud, el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad competente, acreditando de forma fehaciente, la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido.

#### 4.2. PLAZO

De conformidad con el apartado décimo punto tercero de las bases generales, el plazo para la presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

#### 4.3. DERECHOS DE EXAMEN

4.3.1. Los derechos de examen ascienden a la cantidad de 10,00 euros. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante el ingreso de la cuantía establecida en la carta de pago generada conforme se establece en el subapartado 4.1.2. anterior.

4.3.2. Las tasas satisfechas en concepto de derechos de examen, de acuerdo con la ordenanza fiscal vigente en la materia, no serán devueltas cuando las personas candidatas resulten excluidas en la lista definitiva, por errores cometidos en su solicitud y atribuible a ellas mismas.

4.3.3. La falta de pago en plazo de la tasa determinará la exclusión de la persona solicitante. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en estas bases y en las bases generales.

#### 5. Admisión de aspirantes

Conforme al apartado decimoprimer punto tercero de las bases generales, la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos en el *Boletín Oficial de la Provincia* será el determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra el citado listado definitivo.

#### 6. Desarrollo del proceso selectivo y temario

6.1. De conformidad con el apartado decimotercero de las bases generales, de acuerdo con el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y con la Resolución, de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los opositores empezará por la letra “Q”, atendiendo a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.

6.2. De acuerdo con los puntos quinto y sexto de las bases generales, relativos respectivamente al sistema selectivo y al temario, se detalla en anexo a estas bases específicas el correspondiente temario.

Para la primera prueba de la fase de oposición del proceso selectivo el tribunal calificador u órgano de selección planteará un test multirrespuesta con 50 preguntas, referido al temario de materias comunes, debiendo el candidato contestar por escrito dicho test multirrespuesta. El tiempo concedido para la realización de la prueba será de 50 minutos.

De acuerdo con el punto quinto de las bases generales, para la primera parte de la segunda prueba de la fase de oposición del proceso selectivo el tribunal calificador u órgano de selección planteará un test multirrespuesta con 70 preguntas, referido a los bloques II y III del temario de materias específicas, debiendo el candidato contestar por escrito dicho test multirrespuesta. El tiempo concedido para la realización de la prueba será de 65 minutos.

Para la segunda parte de la segunda prueba de la fase de oposición del proceso selectivo el tribunal calificador u órgano de selección propondrá dos ejercicios (dos supuestos prácticos), a elegir por los candidatos. Cada ejercicio propuesto por el tribunal se referirá a uno de los bloques que componen la segunda parte del temario (materias específicas), con exclusión del bloque I, de conformidad con el punto quinto de las bases generales. Cada ejercicio se compondrá de 15 preguntas (test multirrespuesta), debiendo el candidato optar y resolver uno de los ejercicios propuestos. El tiempo concedido para la realización de la prueba será de 50 minutos como mínimo, pudiendo el tribunal calificador u órgano de selección determinar una duración mayor.

6.3. De conformidad con el punto decimocuarto de las bases generales, relativo a la superación del proceso selectivo y nombramientos, toda la documentación relativa a los méritos alegados en la fase de concurso se presentará debidamente compulsada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con la única excepción que se establece en el subapartado 6.4.1 siguiente.

Igualmente, los aspirantes presentarán el modelo normalizado establecido al efecto por la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga – Patronato de Recaudación Provincial, debidamente cumplimentado con los méritos alegados como valorables en la fase de concurso.

Tanto el modelo normalizado de méritos valorables como la documentación acreditativa de los mismos se presentarán en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la publicación de la lista de aprobados en la fase de oposición.

6.4. De acuerdo con el punto quinto de las bases generales, relativo al sistema selectivo, en relación con la valoración de méritos en la fase de concurso, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

6.4.1. En relación con la antigüedad y con la experiencia profesional:

1. Los servicios prestados en la Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga – Patronato de Recaudación Provincial no necesitarán acreditación por parte de los aspirantes, comprobándose por la Agencia los méritos declarados y alegados por los aspirantes en el modelo normalizado de méritos valorables.
2. Los servicios prestados en la Diputación Provincial se acreditarán mediante certificado emitido por la misma, donde conste el periodo y plaza, cuerpo, escala, subescala o especialidad, no valorándose ninguna experiencia profesional que no conste en dicho certificado.

En ningún caso ni supuesto de experiencia profesional se valorarán las relaciones de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o administrativos de prestación de servicios.

6.4.2. En relación con la formación:

1. Cuando se pretenda valorar una titulación superior o distinta a la exigida para el acceso a la presente convocatoria se acreditará con la copia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

2. Los cursos y jornadas de perfeccionamiento se acreditarán mediante copia compulsada del título o certificado del curso donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas. No se valorarán los cursos y jornadas de perfeccionamiento que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
3. La docencia en cursos y jornadas se acreditará mediante informe o certificado de la entidad organizadora, donde conste la materia y el número de horas lectivas impartidas. No se valorará la docencia en cursos y jornadas que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

#### 7. Impugnaciones

El régimen de impugnación de las presentes bases específicas será el establecido en el apartado decimoquinto de las bases generales.

#### 8. Datos personales

Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La Agencia Pública de Servicios Económicos Provinciales de Málaga – Patronato de Recaudación Provincial es responsable del tratamiento de esos datos y publica su política de protección de datos en <https://portalweb.prpmalaga.es/proteccionDatos>

La base legal para el tratamiento de estos datos son las leyes 39/2015, de 1 de octubre, y 40/2015, de 1 de octubre, y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable del tratamiento a través de un formulario que tenemos a su disposición en la oficina de la Agencia de asistencia en materia de registro, sito en plaza de la Marina, 4, edificio Diputación, 29015, Málaga, así como en cualquier oficina de la Agencia de la provincia, descargándolo de la web oficial <https://portalweb.prpmalaga.es>; o bien, solicitándolo por email a la dirección [dpd@prpmalaga.es](mailto:dpd@prpmalaga.es)

### ANEXO DE TEMARIO

#### Programa de materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios inspiradores y valores superiores. Estructura y contenido esencial. Derechos, deberes y libertades en la Constitución Española. Garantías y suspensión de los derechos y libertades. Principios rectores de la política social y económica. El Tribunal Constitucional: Composición, organización y atribuciones. La reforma constitucional.
- Tema 2. El Régimen local: La Carta Europea de la Autonomía Local. La Administración Local: Concepto, naturaleza, principios generales y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.
- Tema 3. La Transparencia pública en la regulación legal estatal y autonómica: Principios, derechos y obligaciones. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública y su ejercicio. Régimen de impugnaciones. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno: Fines y funciones. El Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía: Naturaleza, fines y funciones. La Dirección del Consejo: Funciones.



- Tema 4. La protección de datos personales. Normas generales y definiciones. Principios. Derechos. Transparencia. Información. Acceso. Rectificación y supresión. Derecho de oposición y decisiones individuales automatizadas. Limitaciones.
- Tema 5. La protección de datos personales. El responsable del tratamiento y el encargado del tratamiento: Obligaciones generales. Funciones del Delegado de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos: Naturaleza, funciones y potestades. Órganos correspondientes de las Comunidades Autónomas. La protección de datos en el Estatuto de Autonomía y en el ámbito tributario local.
- Tema 6. La prevención de riesgos laborales: Objeto, definiciones y principios. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidades y sanciones.
- Tema 7. La igualdad de género en Andalucía. Conceptos y principios generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Medidas para promover la igualdad de género. Organización institucional y coordinación entre las Administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.
- Tema 8. La prevención y protección contra la violencia de género en Andalucía. Conceptos y principios. Medidas de investigación, sensibilización y prevención. Protección y atención a las víctimas. Medidas para la recuperación integral. Coordinación y cooperación institucional.

## Programa de materias específicas

### BLOQUE I

- Tema 1. Los órganos administrativos. Competencia. Funcionamiento de los órganos colegiados de las distintas Administraciones Públicas. Los actos administrativos: Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. Notificaciones y publicaciones.
- Tema 2. La Administración electrónica y el funcionamiento electrónico del sector público. Principios. Sede electrónica. Canales y puntos de acceso. Identificación y autenticación. Firma electrónica. El acceso electrónico de la ciudadanía a los servicios públicos. Los servicios públicos electrónicos. Derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las Administraciones Públicas. Registros y archivo electrónico. Comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos. Expediente y documento electrónicos. La simplificación y reducción de cargas administrativas en la tramitación electrónica en las Administraciones Públicas.
- Tema 3. La interoperabilidad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero: Normas generales y Principios básicos. Interoperabilidad organizativa. Interoperabilidad semántica. Interoperabilidad técnica. Infraestructuras y servicios comunes. Comunicaciones de las Administraciones públicas. Reutilización y transferencia de tecnología. Firma electrónica y certificados. Recuperación y conservación del documento electrónico. Normas de conformidad. Actualización. Las relaciones e instrumentos de colaboración y cooperación electrónicas entre las Administraciones Públicas. Servicio de Verificación de Datos.
- Tema 4. Las normas técnicas de interoperabilidad. Norma técnica de interoperabilidad de catálogo de estándares. Norma técnica de interoperabilidad de documento electrónico. Norma técnica de interoperabilidad de digitalización de documentos. Norma técnica de interoperabilidad de expediente electrónico.



- Tema 5. El ciclo de vida de un sistema de información. Concepto. Clasificación de los modelos de ciclo de vida. Ventajas e inconvenientes de cada modelo. Metodologías de desarrollo: Metodologías predictivas y ágiles. Conceptos generales. Diferencias.
- Tema 6. Programación. Conceptos básicos y evolución. Paradigmas: Programación imperativa, estructurada, orientada a objetos, orientada a eventos, funcional, lógica.
- Tema 7. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de Servicios Web.
- Tema 8. Prueba de los sistemas de información. Conceptos generales. Diseño de juegos de prueba. Pruebas unitarias y de integración. Pruebas del sistema y de aceptación. Pruebas de regresión. Planificación de las pruebas. Terminación de las pruebas.
- Tema 9. PL/SQL o lenguaje de procesamiento procedimental en Oracle 12c. Tipos de datos. Variables. Operadores. Bloques. Procedimientos. Funciones. Paquetes. Estructuras de control. Cursores. Excepciones. Disparadores
- Tema 10. Oracle Fusion Middleware Forms 12c: Navegador de objetos. Construcción de formularios. Disparadores. Unidades de programa. Bloques, elementos, relaciones. Eventos. Alertas. Librerías. Librería WEBUTIL.

## BLOQUE II

- Tema 11. Personal al servicio de las Entidades Locales. Clases de empleados públicos. Ordenación de la actividad profesional: Planificación de Recursos Humanos y estructuración del empleo público.
- Tema 12. El personal funcionario de las Entidades Locales: Sistemas de selección y provisión. Situaciones administrativas.
- Tema 13. El personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Incompatibilidades: Concepto y normas generales. La responsabilidad administrativa y el régimen disciplinario.
- Tema 14. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero: Normas generales y Principios básicos. Requisitos mínimos. Comunicaciones electrónicas. La reutilización de la información del sector público: Normas generales y régimen jurídico. La expedición del documento nacional de identidad y sus certificados de firma electrónica: Regulación. La plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas (Cl@ve): Régimen jurídico. El sistema de dirección electrónica habilitada del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre: Regulación.
- Tema 15. La Seguridad en la Administración electrónica. El Esquema Nacional de Seguridad en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero: Auditoría de la seguridad. Estado de seguridad de los sistemas. Respuesta a incidentes de seguridad. Normas de conformidad. Actualización. Categorización de los sistemas de información.
- Tema 16. Tecnología RAID: Introducción. Funcionamiento. Ventajas. Tipos de array. Niveles RAID.
- Tema 17. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS, DAS: Componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
- Tema 18. Virtualización de sistemas y de centros de datos. Hipervisores. Entorno VMWARE: Diseño y gestión de recursos, máquinas virtuales y almacenamiento. Virtualización de puestos de trabajo. Virtualización de aplicaciones.
- Tema 19. Sistema operativo de servidor Windows 2012 R2. Proceso de instalación y administración. Directorio activo: Gestión de usuarios y grupos, unidades organizativas y



políticas de grupo. Servidor de ficheros: Seguridad y permisos en ficheros y carpetas, cuotas.

Tema 20. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.

Tema 21. La seguridad informática. Conceptos básicos. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Medidas de seguridad. Herramientas: Antivirus, firewall.

### BLOQUE III

Tema 22. El procedimiento administrativo común: Principios generales. Abstención y recusación. Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Los interesados: Capacidad, legitimación y representación. Derechos del interesado en el procedimiento. Fases del procedimiento. Iniciación: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Términos y plazos. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales.

Tema 23. Terminación del procedimiento: Formas de terminación. La obligación de resolver. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. La terminación convencional, resolución, desistimiento, renuncia y caducidad. Las especialidades del procedimiento administrativo común. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 24. Las Administraciones Públicas en su entorno y las políticas públicas. La ciudadanía en el centro de la actividad pública y el interés general. La calidad y la atención a la ciudadanía. La gestión de la calidad en la Administración Pública. Los conceptos de calidad y de modernización. Sistemas de gestión de calidad. La evaluación de la calidad: Indicadores. El principio de mejora continua. La gestión del cambio. La gestión del conocimiento en las Administraciones Públicas. El valor estratégico de la gestión del conocimiento.

Tema 25. Evaluación de la organización y de los servicios, compromisos de servicio y gestión por procesos. Herramientas de calidad. Modelos. Certificaciones. Grupos de Mejora. La calidad en los servicios de información. Las cartas de servicios.

Tema 26. Centro de procesamiento de datos. Definición. Elementos principales. Funciones. Administración y seguridad. Acondicionamiento y equipamiento.

Tema 27. Red Hat Enterprise Linux 7. Gestión y monitorización de procesos. Programación de tareas. Principales comandos.

Tema 28. Red Hat Enterprise Linux 7. Gestión de usuarios y grupos. Principales parámetros de los usuarios y grupos (uid, gid, shell, etc.). Gestión de contraseñas de los usuarios. Directorios "home".

Tema 29. Los sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). Definición y objetivos. Estructura. El SGBD Relacional Oracle 12c: Conceptos básicos. El administrador de la base de datos: Principales tareas. Elementos lógicos. Tablas. Índices. Vistas. Secuencias. Sinónimos. El diccionario de datos.

Tema 30. El lenguaje SQL. Introducción. Estándares SQL. SQL de Oracle 12c: Instrucciones de definición de datos, instrucciones de manipulación de datos, control de autorizaciones, control de transacciones. Conexión/Desconexión de la base de datos. Instrucciones de ayuda.

Tema 31. Centro de Atención a Usuarios. Gestión de Incidencias en el ciclo de vida de los sistemas de información. Herramientas de supervisión y seguimiento de errores e incidencias. JIRA Software de Atlassian: Tipos de incidencias, tipos de esquemas de incidencias, subtareas y atributos de las incidencias.

Tema 32. La ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en la Diputación de Málaga.



Segundo. Publicar las presentes bases en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*, en el *Boletín Oficial de la Junta de Andalucía*, en la página web de la Agencia, así como en el Portal de Transparencia.

Tercero. Comunicar el presente decreto a Intervención, Tesorería, Secretaría Delegada y Recursos Humanos para su conocimiento y demás efectos».

Málaga, 3 de marzo de 2020.

La Presidenta Delegada del Patronato, firmado: María Salomé Hidalgo Monci.

**1649/2020**