



***Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-***

***Recursos Humanos.-***

---

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2024 POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

**PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria cubrir con carácter de personal laboral, una plaza de Técnico de Informática, asimilado al Grupo C1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024 por el sistema de concurso-oposición.

Las funciones a desempeñar por el técnico de informática con la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Martos serán las siguientes:

- 1.- Mantenimiento de servidores y servicios.
- 2.- Soporte a usuarios y mantenimiento de sistemas.
- 3.- Análisis y programación.
- 4.- Configuración de las redes de datos (principal y subredes de otros edificios municipales).
- 5.- Ayuda a implementar, y mantener el Plan de Seguridad de los sistemas de información municipal.
- 6.- Configuración, actualización y monitorización de los sistemas de defensa ante ataques externos e internos.
- 7.- Distribución, actualización y configuración adecuada de los sistemas anti-malware en los servidores y equipos clientes de las redes.
- 8.- Garantizar la operatividad de los puntos de accesos inalámbricos interiores de los edificios municipales para poder acceder a la red municipal sin cables.
- 9.- Asegurar y mantener la conexión WiFi. Así como otro tipo de conexiones (cable, fibra óptica, etc).
- 10.- Configuración y optimización del rendimiento de los dispositivos de comunicaciones, así como mantenimiento de bases de datos que usan los aplicativos de gestión (actualmente entre otras SQL y ORACLE). Mantenimiento posterior de la infraestructura tecnológica del Portal del Ciudadano, Ventanilla Virtual, y Web Municipal.
- 11.- Ayuda y colaboración en gestión de proyectos.
- 12.- Impartir cursos de informática a los empleados municipales.
- 13.- Cualquier otra tarea afín a la categoría del puesto y semejante a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por el Alcalde-Presidente a instancia de sus superiores jerárquicos y que resulten necesarias por razones del servicio.

**SEGUNDA.- Legislación aplicable.**

La legislación aplicable a la convocatoria y la realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo previsto en las presentes Bases y en lo no previsto en las mismas se ajustará a lo previsto 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, la Ley

7/1985, de 2 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia local.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Martos, [www.martos.es](http://www.martos.es) a efectos informativos. Publicándose anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

### **TERCERA.- Requisitos.**

Para participar a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes **requisitos generales**:

- > Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- > Estar en posesión de la titulación de Bachiller Superior o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- > Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.
- > Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.
- > Quienes tengan algún tipo de discapacidad deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no se aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
- > Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público.
- > El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros estados.
- 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- > No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.



***Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-***

***Recursos Humanos.-***

---

**CUARTA.- Presentación de Instancias y documentación.**

Las solicitudes deberán ir acompañadas obligatoriamente con la siguiente documentación:

- a) Instancia de participación según modelo ANEXO I incluido en las presentes bases.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen. El importe a ingresar es de 45€ y se efectuará en la cuenta de CajaSur ES32 0237 0210 3091 5064 9656.
- d) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carné de conducir.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos deberán aportar los documentos que sirvan de prueba de justificación de aquellos, expedidas por el Organismo correspondiente.
- f) Hoja de autobaremación ANEXO II.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y la forma anteriormente mencionados.

No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos por el Organismo expedidor o, en su defecto, por este Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos citados en el apartado e) no supondrá la exclusión de las personas aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.

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

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Martos 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 este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

#### **SEXTA.- Lista de admitidos/as y excluidos/as.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, en su caso. En la misma se establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as 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 Web 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 Web de la Corporación.

#### **SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.**

De conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Un/a empleado/a público este Ayuntamiento designado/a por el Alcalde.

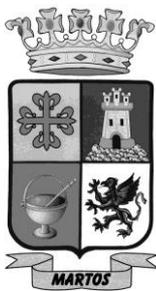
VOCALES: Tres empleados/as públicos designados/os por el Alcalde.

SECRETARIA/O: El de la Corporación o persona en quien delegue. El/La Secretario/a tendrá voz y voto.

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.



***Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-***

***Recursos Humanos.-***

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.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos la Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

**OCTAVA.- Procedimiento de selección de aspirantes**

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN. La fase de Concurso será posterior 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/as aspirantes seleccionados/as. 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. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente de la Fase de Oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, cada aspirante acudirá 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/as opositores podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

### **1.- Fase de Oposición. Que constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.**

**A) Ejercicio Teórico.-** Consistirá en la contestación de un tema extraído al azar del temario del Anexo III de la presente convocatoria.

El tiempo máximo de duración para su realización será de sesenta minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de **10 puntos**, siendo eliminados aquellos/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal podrá convocar a los aspirantes a la lectura de su ejercicio, con al menos 48 horas antes del llamamiento.

Tras la realización de la prueba, se concederá a los/as aspirantes un plazo de 3 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos puedan formular las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal antes del comienzo del segundo ejercicio. Transcurrido dicho periodo sin que se hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará las calificaciones de aquellos/as que han superado el ejercicio así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

**B) Ejercicio Práctico.-** Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal relacionados con las funciones/ tareas a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta.

El tiempo máximo de realización del ejercicio será de sesenta minutos. Este ejercicio será valorado hasta un máximo de **20 puntos**, siendo eliminados las/los aspirantes que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

La puntuación de cada aspirante en los ejercicios de la oposición será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas.

**Calificación de la fase de Oposición:** Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que conste la misma que sean igual a superior a las mínimas establecidas para superar cada ejercicio, con un máximo de 30 puntos, salvo que hubiera que incluirse la puntuación obtenida en el Criterio de Desempate, si lo hubiese.

### **2.- Fase de Concurso y forma de acreditación de los méritos:**

Las personas participantes deberán aportar junto con la solicitud las copias de las certificaciones y méritos alegados, responsabilizándose los/as interesados/as de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar el cotejo de las copias aportadas, requiriéndoseles la exhibición del documento original.



***Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-***

***Recursos Humanos.-***

---

Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

A) Experiencia Profesional. Puntuación máxima por este apartado:  
**14 puntos.**

Se acreditará mediante presentación de certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, puesto, tareas desempeñadas, acompañado del correspondiente informe de vida laboral.

En caso de no incluirse todos y cada uno de estos aspectos en la certificación de la administración ésta se acompañará también con el contrato de trabajo y con la vida laboral.

1.- Por cada mes de trabajo al servicio de cualquier Administración Pública en puesto de igual categoría y de tareas o funciones equivalente al que se opta: 0,18 puntos/mes.

2.- Por cada mes de trabajo al servicio en empresa privada en puesto de igual categoría y de tareas o funciones equivalente al que se opta: 0,06 puntos/mes.

**B)** Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento. La puntuación máxima por este apartado: 11 puntos.

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza 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 Local, colegios profesionales, organismo públicos, o empresas inscritas y registradas en el Servicio Público de Empleo Estatal, como entidades formadoras para la impartición de formación distinta de las especialidades formativas previstas en el catálogo de especialidades formativas, que guarden relación directa con el puesto de trabajo. 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 este apartado se hará a razón de 0,014 puntos por cada hora completa de curso recibido.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días no serán computados.

**C.- Carnet de conducir B.**

Por estar en posesión del Carnet de Conducir Clase "B": **1 Punto.**

**D.- Por estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red.** 1 Punto.

**Calificación de la fase de Concurso:** Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados anteriormente descritos, con un máximo de **27 puntos.**

**2.- Criterio de Desempate.-** Tras la conclusión del concurso y sólo en caso de empate de aquellos aspirantes que obtengan la mayor puntuación se procederá a la realización de una entrevista con los/as candidatos/a que arrojen idéntica puntuación para la adjudicación de la plaza y que versará sobre la concreción de los méritos alegados y la capacitación de la persona aspirante para el desempeño del puesto de trabajo convocado. Esta entrevista se desarrollará en un plazo no superior a 72 horas siguientes a la publicación de la puntuación obtenida y para aquellos/as en los que se dé estas circunstancias, que serán convocados a una entrevista por orden alfabético y llamamiento único. Esta entrevista será valorada hasta un máximo de **2 puntos.**

**NOVENA.- Relación de aprobados/as y propuesta de nombramiento de personal laboral.**

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:

- 1º.- Mayor número de días referidos en la Base Octava 2. A.1.
- 2º.- Mayor número de días referidos en la Base Octava 2.A.2.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en la entrevista.
- 4º.- Por sorteo entre aspirantes.

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 renuncias de 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 personal laboral.

Concluido el proceso selectivo el aspirante propuesto por el Tribunal y en un plazo de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación del acta final deberá aportar en el Área de Recursos Humanos la documentación necesaria para acreditar que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la convocatoria y que es la siguiente:

- a) Original y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.



***Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-***

***Recursos Humanos.-***

- b) Original y fotocopia del título académico exigido en la Base tercera.
- c) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

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.

Comprobadas las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria para poder ser nombrados personal laboral, realizará y publicará la propuesta de nombramiento de personal laboral a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la Fase de Concurso.

**DÉCIMA.- 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.

**BASE FINAL.- Recursos.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados 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**

**MODELO SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN) MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024**

**DATOS DEL ASPIRANTE:**

**1er APELLIDO:**

**2º APELLIDO:**

**NOMBRE:**

**D.N.I.**

**FECHA NACIMIENTO:**

**DOMICILIO:**

**MUNICIPIO:**

**PROVINCIA:**

**C.P.:**

**CORREO ELECTRÓNICO:**

**TELÉFONO:**

**El abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria para la provisión de una Plaza de Técnico de Informática vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Martos (Jaén) mediante el sistema de concurso-oposición perteneciente a la Ofertas de Empleo Público de 2024 que presentará los justificantes de los mismos en el caso de ser seleccionado de conformidad con la BASE NOVENA.**

**Por lo que SOLICITO sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud aportando los siguientes documentos.**

- Instancia de participación, según modelo incluido en las presentes bases.( Anexo I).
- Hoja de autobaremación ANEXO II.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Resguardo de abono de la tasa por derechos de examen.
- Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o carnet de conducir.
- Documentación acreditativa de los méritos alegados a tener en cuenta. Las personas que aleguen méritos, deberán aportar fotocopias de los documentos que sirvan de prueba para la justificación de aquellos.

**Martos a.....de.....de 2025**

**FIRMA:\_\_\_\_\_**



**Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-**

**Recursos Humanos.-**

**Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos**

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén)".

**ANEXO II**

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024.

Don Doña:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono:	
AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
I. Valoración de méritos profesionales Máximo 14	
Por cada mes de trabajo al servicio de la administración pública al que se opta: 0,18 puntos/mes.	
Por cada mes de servicios prestados en empresa privada en plaza al que se opta: 0,06 puntos/mes.	
Cursos de formación y/o perfeccionamiento Máximo 11 puntos Por la participación como asistente 0,014 puntos por cada hora completa de curso recibido.	
Carnet de conducir B. Por estar en posesión del Carnet de Conducir Clase "B": 1 Punto.	

Por estar en posesión del Título de Técnico/a Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red. 1 Punto.	
PUNTUACIÓN FINAL	

El /la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

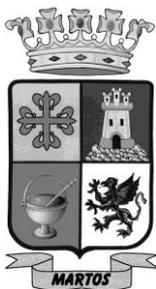
En ....., a.....de..... de 2025.-

Fdo:\_\_\_\_\_

### ANEXO III

#### MATERIAS COMUNES

1. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978: ANTECEDENTES HISTÓRICOS. CARACTERÍSTICAS, ESTRUCTURA Y CONTENIDO. PRINCIPIOS GENERALES.-
2. LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. VALORES SUPERIORES Y PRINCIPIOS INSPIRADORES.-
3. LOS DERECHOS Y DEBERES FUNDAMENTALES DE LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA.-
4. LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS: VÍAS DE ACCESO A LA AUTONOMÍA. COMPETENCIAS.-
5. EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA.FUNDAMENTO. ESTRUCTURA Y CONTENIDO. LA REFORMA DEL ESTATUTO DE AUTONOMÍA PARA ANDALUCÍA.-
6. LA JEFATURA DEL ESTADO: LA CORONA. LAS FUNCIONES CONSTITUCIONALES DEL REY. SUCESIÓN Y REGENCIA. EL REFERENDO Y SUS FORMAS.-
7. LAS CORTES GENERALES. ESTRUCTURA Y COMPETENCIAS.-
8. EL MUNICIPIO. CONCEPTO. ELEMENTOS DEL MUNICIPIO. TERRITORIO Y POBLACIÓN.-
9. LA PROVINCIA: CONCEPTO Y COMPETENCIAS.-
10. PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA: EFICACIA, JERARQUÍA, DESCENTRALIZACIÓN, DESCONCENTRACIÓN Y COORDINACIÓN.-
11. RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. LEY 40/2015 (LRJSP). OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.PRINCIPIOS GENERALES. ÓRGANOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.-
12. REAL DECRETO 203/2021. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. ESTRUCTURA. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO. ESPECIALIDADES POR RAZÓN DE LA MATERIA.-
13. LEY 9/2017, DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO .LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. PRINCIPIOS COMUNES. REQUISITOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LOS CONTRATOS. TIPOS DE CONTRATOS Y CARACTERÍSTICAS GENERALES. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y FORMAS DE ADJUDICACIÓN.-



**Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-**

**Recursos Humanos.-**

14. LAS HACIENDAS LOCALES. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y NORMAS GENERALES. CLASIFICACIÓN DE LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES.-
15. ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y BANDOS LOCALES. CLASES.-
16. LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL MUNICIPIO: EL PLENO. EL ALCALDE. LA JUNTA DE GOBIERNO. OTROS ÓRGANOS MUNICIPALES.-
17. POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO. LEY ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA LA IGUALDAD EFECTIVA DE MUJERES Y HOMBRES.OBJETO DE LA LEY. ÁMBITO DE APLICACIÓN. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD Y LA TUTELA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN. EL PRINCIPIO DE IGUALDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.-
18. POLÍTICAS CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. LEY ORGÁNICA 1/2004, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS DE PROTECCIÓN INTEGRAL CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO. OBJETO DE LA LEY. PRINCIPIOS RECTORES. MEDIDAS DE SENSIBILIZACIÓN, PREVENCIÓN Y DETECCIÓN DERECHOS DE LAS MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO. DERECHOS DE LAS FUNCIONARIAS PÚBLICAS.-
19. LA REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS OBJETO Y CLASES. EL RECURSO. CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.-
20. LEY 19/2013, DE 9 DE DICIEMBRE, DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y BUEN GOBIERNO. OBJETO Y ÁMBITO SUBJETIVO DE APLICACIÓN. DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA: RÉGIMEN GENERAL, EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.-

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

21. INFORMÁTICA BÁSICA. REPRESENTACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN: ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN. CARACTERÍSTICAS Y FUNCIONES. ARQUITECTURA DE ORDENADORES. COMPONENTES INTERNOS DE LOS EQUIPOS MICROINFORMÁTICOS.
22. PERIFÉRICOS: CONECTIVIDAD Y ADMINISTRACIÓN. ELEMENTOS DE IMPRESIÓN. ELEMENTOS DE ALMACENAMIENTO. ELEMENTOS DE VISUALIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN.
23. TIPOS ABSTRACTOS Y ESTRUCTURAS DE DATOS. ORGANIZACIONES DE FICHEROS. ALGORITMOS. FORMATOS DE INFORMACIÓN Y FICHEROS.
24. SISTEMAS OPERATIVOS. CARACTERÍSTICAS Y ELEMENTOS CONSTITUTIVOS. SISTEMAS OPERATIVOS PARA DISPOSITIVOS MÓVILES: ANDROID. IOS.
25. SISTEMAS WINDOWS. ENTORNO. FUNDAMENTOS. TRABAJO EN EL ENTORNO GRÁFICO. ESCRITORIO Y ELEMENTOS. MENÚ DE INICIO. COMBINACIÓN DE TECLAS PARA OPERACIONES. EXPLORADOR DE WINDOWS: CARPETAS Y ARCHIVOS. FICHEROS: OPERACIONES. ACCESORIOS. HERRAMIENTAS DEL SISTEMA.
26. SISTEMAS UNIX Y LINUX. NÚCLEO. SHELL. ESTRUCTURA DE SISTEMA. PERMISOS Y GESTIÓN DE USUARIO. PROGRAMAS Y SERVICIOS.
27. SOFTWARE DE BASE. CARGADORES DE PROGRAMA. CONTROLADORES DE DISPOSITIVOS. HERRAMIENTAS DE PROGRAMACIÓN: COMPILADORES. PROGRAMAS UTILITARIOS. ENTORNO DE ESCRITORIO. LÍNEA DE COMANDOS. BIOS. HIPERVISORES. BOOTLOADERS.
28. REPOSITORIOS: ESTRUCTURA Y ACTUALIZACIÓN. GENERACIÓN DE CÓDIGO Y DOCUMENTACIÓN. METODOLOGÍAS DE DESARROLLO. PRUEBAS. PROGRAMAS PARA

CONTROL DE VERSIONES. PLATAFORMAS DE DESARROLLO COLABORATIVO DE SOFTWARE.

29. ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS. ADMINISTRADOR. FUNCIONES DBA. RESPONSABILIDADES DEL DBA.
30. BACKUP DE SISTEMAS FÍSICOS Y VIRTUALES. NIVELES. POLÍTICAS. GUARDADO. MONITORIZACIÓN. RECUPERACIÓN. POLÍTICAS DE BACKUP. MÁQUINAS VIRTUALES. VIRTUAL PC. VMWARE. HYPER-V. CITRIX.
31. PROTOCOLOS DE CORREO ELECTRÓNICO. SMTP. POP3. IMAP.
32. ADMINISTRACIÓN DE REDES DE ÁREA LOCAL. GESTIÓN DE USUARIOS. GESTIÓN DE DISPOSITIVOS. MONITORIZACIÓN Y CONTROL DE TRÁFICO.
33. CONCEPTOS DE SEGURIDAD DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN. AMENAZAS Y VULNERABILIDADES. SEGURIDAD FÍSICA.
34. TÉCNICAS CRIPTOGRÁFICAS Y PROTOCOLOS SEGUROS. JUSTIFICACIÓN. TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS. SEGURIDAD INALÁMBRICA. IPSEC. REDES PRIVADAS VIRTUALES. TLS.
35. EL MODELO TCP/IP Y EL MODELO DE REFERENCIA DE INTERCONEXIÓN DE SISTEMAS ABIERTOS (OSI) DE ISO. PROTOCOLOS TCP/IP.
36. INTERNET: ARQUITECTURA DE RED. ORIGEN, EVOLUCIÓN Y ESTADO ACTUAL. PRINCIPALES SERVICIOS. PROTOCOLOS HTTP, HTTPS Y SSL/TLS.
37. SEGURIDAD Y PROTECCIÓN EN REDES DE COMUNICACIONES. SEGURIDAD PERIMETRAL. ACCESO REMOTO SEGURO A REDES.
38. REDES PRIVADAS VIRTUALES (VPN). TIPOS. PROTOCOLOS EN VPN. IMPLEMENTACIÓN Y TIPOS DE CONEXIÓN. SEGURIDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO. AMENAZAS. HERRAMIENTAS ANTIFRAUDE. HERRAMIENTAS ANTIMALWARE. HERRAMIENTAS DE AUTENTIFICACIÓN.
39. REDES LOCALES: LAN. WAN. CAN. MAN. PAN. CABLEADA. HÍBRIDA. TIPOLOGÍA.
40. MÉTODOS DE ACCESO: SONDEO. PASE DE TESTIGO. CSMA. TÉCNICAS DE TRANSMISIÓN. SÍNCRONA. ASÍNCRONA. MULTIPLEXACIÓN. CONMUTACIÓN. MODOS DE TRANSMISIÓN DE DATOS. DISPOSITIVOS DE INTERCONEXIÓN.
41. LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN. CLASIFICACIÓN. LENGUAJES MÁS USADOS EN LA ACTUALIDAD. REPRESENTACIÓN DE TIPOS DE DATOS. OPERADORES. INSTRUCCIONES CONDICIONALES. BUCLES Y RECURSIVIDAD.
42. APLICACIONES WEB. DESARROLLO WEB FRONT-END Y EN SERVIDOR, MULTIPLATAFORMA Y MULTIDISPOSITIVO. ASPECTOS BÁSICOS, FUNCIONES Y FRAMEWORKS PARA JAVASCRIPT, APPLLET Y SERVLET.
43. LENGUAJES: HTML, XML Y SUS DERIVACIONES. NAVEGADORES Y LENGUAJES DE PROGRAMACIÓN WEB. LENGUAJES DE SCRIPT.
44. DISEÑO Y PROGRAMACIÓN ORIENTADA A OBJETOS. ELEMENTOS Y COMPONENTES SOFTWARE: OBJETOS, CLASES, HERENCIA, MÉTODOS, SOBRECARGA. VENTAJAS E INCONVENIENTES. PATRONES DE DISEÑO Y LENGUAJE DE MODELADO UNIFICADO (UML).