BASES DE SELECCIÓN EXTERNA PARA CUBRIR UN PUESTO DE TÉCNICO DE SISTEMAS PARA EL ÁREA DE ECONOMÍA Y ADMINISTRACIÓN EN LA EMPRESA DE LIMPIEZAS MUNICIPALES Y PARQUE DEL OESTE, S.A.M. (LIMPOSAM).

1ª.- OBJETO

El objeto de estas bases es la regulación de un procedimiento de selección para cubrir 1 puesto de trabajo de Técnico de Sistemas para el área de Economía y Administración en la Empresa de Limpiezas Municipales y Parque Del Oeste, S.A.M. (LIMPOSAM) en turno libre.

El puesto de trabajo que se ofrece se motiva por la necesidad de cobertura de una vacante y en base a la tasa de reposición correspondiente a 2022. Dicho puesto se asignará según se establece en la cláusula 16ª de estas bases.

En aplicación del artículo 55 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 lo sucesivo, TREBEP), los principios generales que rigen esta convocatoria son:

a) Igualdad, mérito y capacidad.
b) Publicidad y transparencia.
c) Imparcialidad de los órganos responsables del proceso de selección
d) Adecuación de las condiciones y méritos de las personas aspirantes a la actividad a desarrollar, de acuerdo con la regulación normativa de LIMPOSAM y su convenio colectivo.

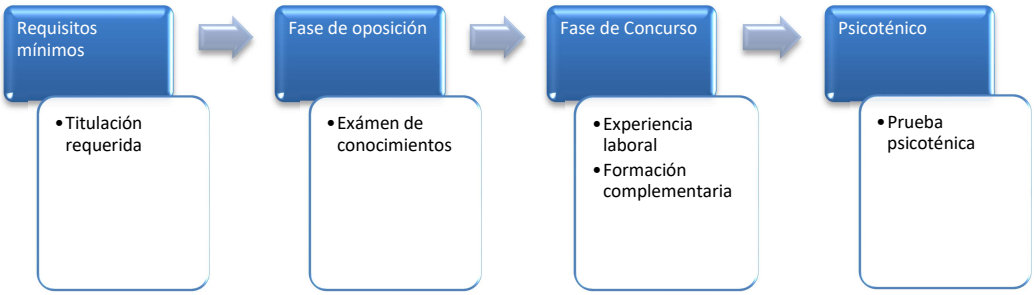
2ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN

La vacante del puesto de Técnico de Sistemas para el área de Economía y Administración se cubrirá mediante el procedimiento de concurso-oposición. En el proceso de selección, la valoración se realizará en función de las puntuaciones que cada aspirante consiga de acuerdo con lo establecido en estas bases.

El proceso estará dividido en las cuatro fases que se muestran a continuación:

Domicilio Social: Realenga de San Luis, 11. 29004 Málaga. Inscrita en el Registro Mercantil Málaga, Tomo 1322, Folio 211, Hoja MA-9516 (sociedad Unipersonal) NIF: A-29/585226

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	1/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		



Con carácter previo al proceso selectivo, se realizará una verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos de los aspirantes que hayan presentado su solicitud, previstos en la cláusula 4ª. Esta verificación se efectúa con la finalidad de aprobar primero las listas provisionales de personas admitidas y excluidas al proceso de selección y, con posterioridad, las listas definitivas, de manera que quienes no alcancen los requisitos mínimos establecidos no podrán pasar a las siguientes fases.

Una vez finalizado el proceso se creará una bolsa de empleo de contratación laboral temporal que permitirá cubrir temporalmente las necesidades futuras de personal y que estará formada por aquellos aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan sido seleccionados, ordenándose los mismos en base a la puntuación obtenida en el proceso de mayor a menor puntuación.

3ª.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

1. El Tribunal de Selección tendrá la siguiente composición en personas de la empresa, teniendo cada uno de sus componentes, con excepción del Secretario, voz y voto:

   - Presidente: El Coordinador Jurídico-Administrativo.

   - Vocales:

     - La Jefa del Servicio de Economía y Administración.
     - El Jefe del Negociado de Sistemas.
     - Una Oficial Administrativo de RRHH.

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	2/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

- El Jefe de Sección de RRHH.

- Secretario: El Oficial Administrativo del Servicio Jurídico, pudiendo en su ausencia, ser cualquiera de los restantes miembros del Tribunal de Selección.

El Tribunal quedará válidamente constituido con la presencia del Presidente, el Secretario y al menos dos de los/as Vocales.
Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quién actúe como Presidente.

Suplentes:

- Presidente: La Jefa de Servicio de Economía y Administración.
- Vocales:

  - El Encargado General de Limpieza.
  - La Jefa de Negociado de Prevención de Riesgos Laborales.
  - La Oficial Administrativa de Contabilidad.
  - El Jefe de Negociado del Parque del Oeste.

- Secretario: El Oficial Administrativo del Servicio Jurídico Contratación y Transparencia.

2. Las reclamaciones contempladas en las diferentes fases del proceso regulado por las presentes bases se dirigirán por escrito al Tribunal de Selección de LIMPOSAM. Se podrán realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes según el punto 2 de la cláusula 8ª.- Presentación de solicitudes.

   En el caso de utilizar el correo postal, será imprescindible que el/la interesado/a que utilice este medio envíe dentro del plazo de reclamación un mensaje de correo electrónico donde adjunte una copia escaneada del justificante de haber remitido la documentación por correo certificado. El correo electrónico debe dirigirse a la siguiente dirección de email: seleccionpersonal@limposam.es

   El Tribunal resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas. Quien no presente reclamación en el plazo establecido para ello, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

4ª.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	3/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

1. Para participar en la convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos mínimos coincidiendo con la fecha de expiración del plazo inicial de presentación de solicitudes:

   a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Se acreditará mediante copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o documento equivalente. Los aspirantes extranjeros no comunitarios deberán aportar, además, copia del permiso de trabajo y residencia en España.
   b) Tener cumplidos 18 años de edad, o 16 si se cumple y acreditan las circunstancias recogidas en el artículo 7.b) del Estatuto de los Trabajadores.
   c) Poseer la titulación correspondiente, según la cláusula *5ª. Definición del perfil.*
   d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Dicho extremo se comprobará mediante reconocimiento médico a efectuar antes de su llamamiento efectivo para el trabajo.
   e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas y/o empresa pública.

2. Todos los requisitos exigidos habrán de cumplirse en la fecha de expiración del plazo inicial de presentación de solicitudes. Los requisitos que no se cumplan a dicha fecha no se tendrán en cuenta.

3. Para poder participar en el procedimiento de selección deberán presentar la instancia que figura como ANEXO I debidamente cumplimentada, acompañada de la documentación exigida en estas Bases.

5ª.- DEFINICIÓN DEL PERFIL

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO	
Nombre del puesto	Técnico de Sistemas
Nivel (según convenio)	Técnico Titulado
2. MISIÓN DEL PUESTO	

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	4/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

Bajo la supervisión del Jefe de Negociado de Sistemas, tendrá como fin principalmente la realización de estos objetivos:
Programación: Gestionar los desarrollos de aplicaciones web y móvil a medida, provenientes de los diferentes departamentos de LIMPOSAM y bajo la aprobación de la dirección.
Optimización de procesos: Proponer mejoras en los sistemas de gestión en los que se interrelaciona la información y de este modo disminuir el tiempo de ejecución de los procesos.
Sistemas y comunicaciones: Apoyo en la gestión de la infraestructura de sistemas y comunicaciones de LIMPOSAM, en su totalidad, tanto sistemas, comunicaciones como seguridad.

3. FUNCIONES PRINCIPALES

- Diseño, desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones web / móviles de LIMPOSAM.
- Diseñar y desarrollar una aplicación para la administración de personal y para la comunicación interna de la organización (gestión horario).
- Proponer mejoras en materia de desarrollo de aplicaciones, a nivel general.
- Automatizar las funciones que sean susceptibles de esta actividad, en cualesquiera de los departamentos asociados.
- Supervisar la configuración, programación, revisión y gestión de la infraestructura TIC.
- Definir la arquitectura de sistemas más adecuados para la empresa, teniendo en cuenta la evolución tecnológica y la introducción de nuevos servicios.
- Llevar a cabo actividades de desarrollo, mantenimiento y soporte técnico y explotación informáticos para garantizar el servicio a los clientes.
- Elaborar, ejecutar y controlar los planes de inversión en informática, coordinando con las diferentes áreas las prioridades y las disponibilidades.
- Gestión del servidor de datos.
- Asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información en lo que a las TI y las comunicaciones se refiere.
- Garantizar la implantación de las metodologías de desarrollo y mantenimiento de los sistemas informáticos.
- Guardar en secreto de la información de carácter personal que conozca en el desempeño de su función.
- Conocer la normativa interna en materia de seguridad, y especialmente la referente a protección de datos de carácter personal.
- Comunicar datos a organismos oficiales (INE), etc..

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	5/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

- Desarrollar, configurar, programar, revisar y gestionar la definición de políticas de seguridad.
- Supervisión del mantenimiento y gestión de los recursos lógicos y físicos de la empresa.
- Gestión de ficheros de AEPD y comunicación con ésta.
- Supervisión del control de acceso a los recursos.
- Supervisión del control de copias de seguridad.
- Contacto con fuerzas de seguridad en caso de necesidad.
- Realización de pliegos de condiciones técnicas.

4. FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA PARA EL PUESTO	
Formación o titulación requerida	- Formación Profesional de Grado Superior en informática o Telecomunicaciones.

6ª.- CONDICIONES DEL PUESTO

Tipo de contrato	Contrato fijo. El puesto de trabajo que se ofrece se motiva por la necesidad de cobertura de una vacante y se asignará según se establece en la cláusula 16ª de estas bases. Jornada completa, según establezca el convenio colectivo vigente en cada momento.
Período de Prueba	6 meses (según convenio)
Lugar de trabajo	Instalaciones de Limposam
Salario anual bruto	21.796,24 €
Fecha de incorporación	A partir de la finalización del proceso de selección
Horario de trabajo	Jornada continua de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00

7ª.-PUBLICACIÓN DE LAS BASES

1. La publicación de las Bases se realizará en la web de LIMPOSAM (www.limposam.es) anunciándose la publicación de las mismas mediante un

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	6/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

anuncio informativo en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en la web del Instituto Municipal para la Formación y el Empleo (www.imfe.malaga.eu).

2. Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación previa ante la Dirección-Gerencia de LIMPOSAM en el plazo de diez días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) contabilizados a partir del día siguiente de la publicación de las bases.

3. La presentación de dicha reclamación se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula *8ª.- Presentación de solicitudes*.

   En el caso de utilizar el correo postal, será imprescindible que el/la interesado/a que utilice este medio envíe dentro del plazo de reclamación un mensaje de correo electrónico donde adjunte una copia escaneada del justificante de haber remitido la documentación por correo certificado. El correo electrónico debe dirigirse a la siguiente dirección de email: seleccionpersonal@limposam.es

   La Dirección-Gerencia de LIMPOSAM resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas. Quien no presente reclamación en el plazo mencionado, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

8ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las solicitudes para tomar parte en este procedimiento de selección se ajustarán al modelo establecido como Anexo I de las presentes bases. Se presentarán dos copias de dicho anexo.

2. Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa, podrán presentarse por las siguientes vías, o cualquier otra prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

   a) Preferentemente, por correo electrónico a la siguiente dirección de e-mail: seleccionpersonal@limposam.es

   b) Presencialmente: En las oficinas de HRCS en C/ Graham Bell, nº 6, 2ª planta oficina 7 y 8 Málaga. Parque Tecnológico de Andalucía. El

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	7/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

horario de recepción será de lunes a viernes laborables de 10:00 a 13:00.

c) Por correo postal certificado: Indicando en el sobre "PROCESO DE SELECCIÓN TÉCNICO SISTEMAS LIMPOSAM" y dirigiendo la carta a HRCS *C/ Graham Bell, nº 6, 2ª planta oficina 7 y 8 Málaga. Parque Tecnológico de Andalucía*

Será imprescindible que el/la interesado/a que utilice este medio envíe dentro del plazo de presentación de solicitudes un mensaje de correo electrónico donde adjunte una copia escaneada del justificante de haber remitido la documentación por correo certificado. Dicho mensaje debe recibirse antes de las 14:00 horas del último día de presentación de las solicitudes. El correo electrónico debe dirigirse a la siguiente dirección de email: seleccionpersonal@limposam.es

Las solicitudes recibidas por correo postal certificado sólo serán válidas si tienen fecha de registro comprendida dentro del plazo de entrega de solicitudes establecido en estas bases.

3. La documentación imprescindible exigida para la admisión de aspirantes en el presente procedimiento de selección es la siguiente:

- ✓ Dos copias de la solicitud que se encuentra como Anexo I de las presentes bases.
- ✓ Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o equivalente. Los aspirantes extranjeros no comunitarios deberán aportar, además, copia del permiso de trabajo y residencia en España. El original deberá ser presentado por la persona seleccionada una vez finalizado el proceso de selección y antes de proceder a su contratación.
- ✓ Copia de la titulación obligatoria requerida correspondiente, según la cláusula *5ª. Definición del Perfil*. El original deberá ser presentado por la persona seleccionada una vez finalizado el proceso de selección y antes de proceder a su contratación.

No obstante, también debe presentarse en esta primera fase la siguiente documentación a efectos del concurso de méritos:

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	8/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

- ✓ Índice de méritos referidos a la experiencia laboral (incluyendo razón social de la empresa, fecha de inicio y de fin del contrato y número de días trabajados), para la baremación de la experiencia laboral. *(se adjunta modelo en anexo III)*
- ✓ Informe de Vida Laboral, así como copia de contratos, copia de certificados de empresa y otro tipo de certificaciones que acrediten experiencia laboral desarrollando tareas análogas a las descritas.
- ✓ Índice de formación (incluyendo denominación del curso, modalidad y duración en horas) junto con copias de certificaciones, títulos o diplomas de acciones formativas, relacionada con los contenidos especificados en la cláusula 12ª *Fase de Concurso*. *(se adjunta modelo en anexo IV)*

No podrá aportarse documentación de esta índole en fases o periodos de reclamación posteriores. Esta documentación es imprescindible para la valoración de la experiencia laboral y de la formación complementaria que se realiza en la fase de concurso.

4. Respecto a las copias presentadas LIMPOSAM se reserva la posibilidad de exigir la presentación del documento original si existen dudas razonables sobre la autenticidad del mismo. No obstante, el aspirante que finalmente sea seleccionado para ocupar el puesto ofertado deberá presentar, previamente a la firma del contrato, los originales para su convalidación. Si no lo presentara se llamará al siguiente aspirante por orden de puntuación.

5. El plazo de presentación de las solicitudes junto con la documentación acreditativa correspondiente será de veinte días hábiles contabilizados a partir del día siguiente de la publicación de las bases.

9ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Una vez cerrado el plazo de entrega de solicitudes se publicarán los listados provisionales de admitidos/as y excluidos/as a través de la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es). Igualmente, se anunciará en el BOPMA la publicación de los mencionados listados.

2. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as que no figuren dispondrán de un plazo de diez días hábiles (excluidos sábados, domingos

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	9/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

y festivos), contados a partir del siguiente al de la publicación de los mencionados listados, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. La presentación de dicha documentación se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 8ª.- *Presentación de solicitudes*. En el caso de utilizar el correo postal, será imprescindible que el/la interesado/a que utilice este medio envíe dentro del plazo de subsanación un mensaje de correo electrónico donde adjunte una copia escaneada del justificante de haber remitido la documentación por correo certificado. El correo electrónico debe dirigirse a la siguiente dirección de email: seleccionpersonal@limposam.es

3. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos/as del procedimiento de selección.

4. Concluido el plazo de subsanación de errores, se publicará el listado definitivo de admitidos/as para pasar a la Fase de oposición en la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es), con la inclusión correspondiente como admitidos/as de aquellos/as que fueron excluidos/as y que hayan subsanado errores u omisiones. Igualmente, se anunciará en el BOPMA la publicación de los mencionados listados.

10ª. FASE DE OPOSICIÓN

El día, hora y lugar del examen de la fase de oposición se anunciará en el BOPMA y en la página web de LIMPOSAM (www.limposam.es) con una antelación mínima de 15 días hábiles a su celebración, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, al tratarse de un ejercicio simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos –relojes inteligentes, gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

La fase de oposición consistirá en una prueba obligatoria consistente en un examen tipo test de 100 preguntas, 60 teóricas y 40 de tipo práctico, que

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	10/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

versarán sobre el temario recogido en el anexo II de las presentes bases. La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 50 puntos, correspondiendo 30 puntos a la parte teórica y 20 puntos a la práctica.

El examen Consistirá en un examen tipo test de preguntas con 3 respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario, de la que sólo una es correcta. El número de preguntas será 100 y el tiempo máximo de realización de la prueba será de 2 horas.

La puntuación máxima del ejercicio será de 50 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 30 puntos para entenderlo superado.

Las respuestas en blanco no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. Las respuestas erróneas o incorrectamente cumplimentadas restaran un 50% de su valor.

El tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, considerándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

La puntuación global otorgada en la fase de oposición, que será como máximo de 50 puntos, se adicionará a la que se obtenga en la fase de concurso y de la prueba psicotécnica. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el tribunal.

11ª PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

1. Una vez evaluada cada prueba selectiva, se publicarán los listados provisionales con los resultados a través de la página web de LIMPOSAM (www.limposam.es). De cada aspirante se consignarán su Nombre y Apellidos o su Documento Nacional de Identidad (dejando visibles solo 4 dígitos) o documento equivalente y la puntuación obtenida.
2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) a contar a partir del día siguiente de la fecha de la publicación. La presentación de dichas reclamaciones se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 8ª.- Presentación de solicitudes. En el caso de utilizar el correo postal, será imprescindible que el/la interesado/a que utilice este medio envíe dentro del plazo de reclamación un mensaje de

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	11/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

correo electrónico donde adjunte una copia escaneada del justificante de haber remitido la documentación por correo certificado. El correo electrónico debe dirigirse a la siguiente dirección de email: seleccionpersonal@limposam.es

3. Concluido el plazo de reclamaciones, se publicarán los listados definitivos con los resultados en la página web de LIMPOSAM (www.limposam.es), con la inclusión correspondiente de las subsanaciones oportunas.
4. Este proceso se realizará al finalizar cada una de las dos pruebas selectivas.

12ª FASE DE CONCURSO

Celebrada la fase de oposición, y sólo a aquellos aspirantes que hubiesen superado la misma, se les valorarán los méritos presentados. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas, conforme a lo establecido en la cláusula 8ª de las presentes bases, sin que puedan aportarse en fases posteriores del procedimiento.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en la cláusula 8ª, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no alegados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

En el plazo de reclamaciones que otorgue el tribunal tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de solicitudes y que el tribunal considere que están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de reclamación aportarse méritos nuevos.

El tribunal podrá realizar las actuaciones de comprobación correspondientes de la documentación presentada.

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	12/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

El baremo para calificar los méritos alegados será, con carácter general, el siguiente:

1. Esta fase asigna una puntuación máxima de 35 puntos a cada aspirante en función de los resultados obtenidos en los dos criterios baremables: Experiencia Laboral (20 puntos máximo) y Formación complementaria (15 puntos máximo).

2. No se tendrá en cuenta la experiencia laboral que no esté acreditada documentalmente. Se contabilizará la experiencia laboral acreditada hasta la fecha de expiración del plazo inicial de presentación de solicitudes.

3. No se tendrán en cuenta como Formación complementaria, aquella que no esté acreditada documentalmente. Se valorarán los cursos, jornadas y seminarios, que se encuentren relacionados con el puesto a que se opta e impartidos por organismos oficiales y empresas de formación no reglada y que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes. No se admitirán cursos formativos que finalicen con fecha posterior a la fecha de expiración del plazo inicial de presentación de solicitudes.

4. El concurso de méritos se realizará de acuerdo a los siguientes criterios de puntuación:

EXPERIENCIA LABORAL: MÁXIMO 20 PUNTOS

Cada mes (30 días) de servicios prestados se valorará de la forma siguiente, siendo la puntuación máxima que se puede obtener 20 puntos:

- Experiencia laboral relacionada en puestos de idéntica o similar categoría y tareas análogas a las descritas. Se computará la experiencia laboral asignando 0,34 puntos por mes de experiencia (máximo 20 puntos).

A estos efectos, se dividirá entre 30 el número total de días trabajados, computándose los días que aparecen en el Informe de Vida Laboral presentado. A tales efectos, se contabiliza como día trabajado el realizado a

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	13/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

jornada completa o en la proporción que corresponda respecto a la parcialidad en los casos de jornada inferior. Sólo se valorarán los servicios efectivamente prestados mediante una relación de carácter contractual laboral por cuenta propia o ajena. En caso de pluriempleo se contabilizará la totalidad de los días recogidos en el Informe de Vida Laboral en cada una de las empresas, aun coincidiendo en el mismo periodo de tiempo y valorándose cada uno en función de la naturaleza de la entidad contratante.

La experiencia profesional deberá acreditarse por los aspirantes aportando su Informe de Vida Laboral junto con la documentación acreditativa suficiente que justifique el desempeño de labores relacionadas con las funciones del puesto (cláusula 5ª Definición del perfil). Así, se deberá aportar, también, contratos y certificaciones expedidas, firmadas y selladas por las empresas contratantes en el que se describan las tareas realizadas, etc.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: MÁXIMO 15 PUNTOS

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Se otorgarán un máximo de 15 puntos según el siguiente baremo:

Los cursos, jornadas y seminarios, sólo se valorarán como formación complementaria si están relacionados con alguno de los siguientes contenidos:

- Formación en desarrollo de software entorno web (.Net/Java)
- Certificación Sistemas (Windows-Linux) / Redes (Cisco)
- Cursos Ofimática o de manejo de programas informáticos.
- Habilidades y competencias: Trabajo en Equipo, orientación al cliente, liderazgo y gestión de equipos, capacidad de resolución, iniciativa, técnicas de negociación, compromiso organizacional y organización y planificación, capacidad de comunicación.
- Prevención de Riesgos Laborales relacionada con el puesto a que se opta.

Para asignar al baremo los puntos de la formación complementaria realizada deberá aparecer reflejado con claridad el contenido y el número de horas en el documento justificativo, así como el nombre de la entidad que lo expide; de no estar concretadas el contenido y las horas no serán valorables.

La baremación de la formación complementaria se realizará por curso según

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	14/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

la tabla que se detalla a continuación, independientemente de que la modalidad de impartición sea presencial u online, hasta un máximo de 15 puntos:

Puntos	Duración de la formación
0,20	≥ 5 h < 15 h
0,50	≥15 h < 50 h
1,00	≥ 50 h < 100 h
1,50	≥ 100 h < 200 h
2,00	≥ 200 h

13ª. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA FASE DE CONCURSO

1. Una vez baremados los méritos de las solicitudes admitidas, se publicarán los listados provisionales con los resultados a través de la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es). De cada aspirante se consignarán su Nombre y Apellidos o su Documento Nacional de Identidad (dejando visibles solo 4 dígitos) o documento equivalente y la puntuación obtenida.
2. Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) a contar a partir del día siguiente de la fecha de cada publicación. La presentación de dichas reclamaciones se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 8ª.- *Presentación de solicitudes*. En el caso de utilizar el correo postal, será imprescindible que el/la interesado/a que utilice este medio envíe dentro del plazo de reclamación un mensaje de correo electrónico donde adjunte una copia escaneada del justificante de haber remitido la documentación por correo certificado. El correo electrónico debe dirigirse a la siguiente dirección de email: seleccionpersonal@limposam.es

3. Concluido el plazo de reclamaciones, se publicarán los listados definitivos con los resultados en la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es), con la inclusión correspondiente de las subsanaciones oportunas.

14ª. FASE DE PRUEBA PSICOTÉCNICA

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	15/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

El día, hora y lugar de la prueba psicotécnica se anunciará en la página web de LIMPOSAM (www.limposam.es) con una antelación mínima de 3 días hábiles a su celebración. Las consecuencias de la no asistencia por el aspirante a la fase de entrevista objetiva, será la no obtención de puntuación alguna en esta fase.

La prueba psicotécnica evaluará los rasgos de personalidad y aptitudes más significativas y relevantes para el desempeño del puesto. Estas pruebas se llevarán a cabo por un/a profesional cualificado quien realizará una valoración del nivel competencial, intelectual y de otras aptitudes especificas necesarias para el adecuado desempeño del puesto de trabajo ofertado, siendo estas pruebas validadas y valoradas.

Se tratan de pruebas validadas y aprobadas por el Colegio Oficial de Psicología.

Los/as aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.)

La prueba psicotécnica tendrá una duración máxima de 60 minutos y se le otorgará un valor máximo de 15 puntos, valorando los indicadores relevantes para la óptima ejecución de las funciones requeridas para el puesto de trabajo.

La puntuación de esta fase se sumará a los resultados obtenidos en las fases de oposición y concurso para calcular la puntuación final.

15ª.- PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE PRUEBA PSICOTÉCNICA Y PUNTUACIONES FINALES

1. Finalizada la prueba psicotécnica, se publicarán los listados provisionales con los resultados de la misma y las puntuaciones finales a través de la página web de **LIMPOSAM** (www.limposam.es).
2. Se abrirá un plazo de reclamaciones frente al resultado de las prueba psicotécnica de dos días hábiles (excluidos sábados, domingos y festivos) a contar partir del día siguiente de la fecha de su publicación. La presentación de dicha reclamación se podrá realizar por las vías habilitadas para la presentación de solicitudes en el punto 2 de la cláusula 8ª.- Presentación de solicitudes. En el caso de utilizar el correo postal, será imprescindible que el/la interesado/a que utilice este medio envíe dentro del plazo de reclamación

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	16/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

un mensaje de correo electrónico donde adjunte una copia escaneada del justificante de haber remitido la documentación por correo certificado. El correo electrónico debe dirigirse a la siguiente dirección de email: seleccionpersonal@limposam.es

3. Concluido el plazo de reclamaciones, se publicará el listado definitivo con los resultados en la página web de **LIMPOSAM**.

16ª FASE DE SELECCIÓN

1. Según lo indicado en la base 1ª, se seleccionará a la persona que alcance mayor puntuación. Las personas aspirantes que no resulten seleccionadas y que hayan superado la fase de oposición, se ordenarán entre ellas de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo pasando a formar parte de una bolsa de empleo de contratación laboral temporal.
2. El total de puestos de trabajo a contratar durante 2022, tanto por éste como por cualquier otro proceso de selección realizado por esta empresa, no superará los límites a la tasa de reposición de efectivos permitida por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para cada ejercicio. Igualmente, se cumplirán, en caso de resultar aplicable, las determinaciones previstas en el artículo 59 del TREBEP, relativo al acceso de personas con discapacidad.
3. En el supuesto de que la persona seleccionada fuera excluida antes de finalizar el proceso selectivo por cualquiera de las causas previstas en estas Bases o renunciara voluntariamente, el Tribunal de Selección pasará al siguiente aspirante que, habiendo superado el proceso y aprobado la pruebas, tenga la mayor puntuación
4. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:
   a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la fase de oposición.
   b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en la fase de concurso.
   c) Mayor puntuación en la baremación de la experiencia laboral.

Esta fase pone fin al proceso de selección.

17ª. LLAMAMIENTOS

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	17/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

1. El llamamiento de la persona finalmente seleccionada y la contratación serán gestionados por **LIMPOSAM**.

2. Llegado el momento de su contratación, el aspirante será requerido para ello de forma fehaciente por llamada al número de teléfono indicado en la solicitud y por email o por correo certificado con acuse de recibo, para que de forma inequívoca manifieste su interés o no en el contrato ofrecido.

3. El personal de **LIMPOSAM** encargado de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, mediante un registro de llamadas con indicación de fecha, hora, número de teléfono y persona que las efectúa o mediante diligencia en el expediente, constituyendo este registro prueba fehaciente de los hechos anotados.

4. En caso de no poderse contactar con ese aspirante se recurrirá al de siguiente puntuación, y así sucesivamente.

16ª. CONTRATACIÓN

1. El/La aspirante seleccionado/a deberá presentar tras el llamamiento y antes de que se formalice la contratación:
    a. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública o empresa pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
    b. Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
    c. Original de la titulación obligatoria requerida correspondiente, según la cláusula 5ª. Definición del Perfil, del DNI y cualquier otra requerida por LIMPOSAM y que sea necesaria para la contratación.
2. El/la aspirante seleccionado/a deberá reunir en todo caso los requisitos establecidos en el vigente Convenio Colectivo de **Limposam** y suscribirá el contrato laboral de acuerdo con lo dispuesto en el Convenio Colectivo de **Limposam** y la normativa laboral vigente. Asimismo, deberá obtener la calificación de Apto/a en el reconocimiento médico previo.
3. Se establece un periodo de prueba de 6 meses. Durante este período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes.

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	18/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

4. Si el/la candidato/a propuesto/a por el Tribunal no pudiera ser contratado/a como laboral fijo por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase al puesto, se requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado la documentación pertinente a efectos de su contratación como laboral fijo.

17ª.- CONFIDENCIALIDAD

LIMPOSAM garantiza la seguridad y confidencialidad de los datos de carácter personal facilitados por los/as aspirantes, y así, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en la normativa de desarrollo, el/la aspirante queda informado/a y presta su consentimiento para que los datos recabados sean incorporados y tratados en la actividad de tratamiento *Gestión de Recursos Humanos* responsabilidad de Limposam. El/la candidato/a da su consentimiento para que sus datos sean cedidos a la consultora que colabora en el proceso de selección de personal de LIMPOSAM. En cualquier momento, usted podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de los datos y la limitación y oposición de su tratamiento, dirigiendo un escrito a Empresa de Limpiezas Municipales y Parque del Oeste, S.A.M., en la dirección Camino de San Rafael, 99 29006, Málaga, con la referencia "Protección de Datos Personales", o email a lopd@limposam.es debiendo acreditar suficientemente su identidad a través de copia de D.N.I. o documento equivalente.

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	19/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

limposam

Ayuntamiento de Málaga

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

NOMBRE Y APELLIDOS					
DNI / NIE / Equivalente					
DOMICILIO				C.P.	
MUNICIPIO		PROVINCIA			
TELÉFONO 1		TELÉFONO 2			
CORREO ELECTRÓNICO					

EXPONE:

Que enterado/a de la publicación del anuncio para la selección de **LIMPOSAM** para cubrir el puesto de TÉCNICO DE SISTEMAS y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las correspondientes Bases, desea su admisión como participante en el proceso selectivo.

Documentación imprescindible exigida para la admisión de aspirantes:

- Dos copias de la solicitud.
- Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI), Número de Identificación de Extranjeros (NIE) o equivalente. Los aspirantes extranjeros no comunitarios deberán aportar, además, copia del permiso de trabajo y residencia en España. El original deberá ser presentado por la persona seleccionada una vez finalizado el proceso de selección y antes de proceder a su contratación.
- Copia de la titulación obligatoria requerida correspondiente, según la cláusula 5ª. Definición del Perfil.

Documentación para baremación:

- Índice de méritos (anexo III) referidos a la experiencia laboral (incluyendo razón social de la empresa, fecha de inicio y de fin del contrato y número de días trabajados), para la baremación de la experiencia laboral.
- Informe de Vida Laboral, así como copia de contratos, copia de certificados de empresa y otro tipo de certificaciones que acrediten experiencia laboral desarrollando tareas análogas a las descritas.
- Índice de formación (anexo IV) (incluyendo denominación del curso, modalidad y duración en horas) junto con copias de certificaciones, títulos o diplomas de acciones formativas, relacionada con las funciones del puesto descrito.

El solicitante declara que toda la documentación presentada en este proceso es “copia fiel del original” y se compromete a presentar los originales en el momento que le sean requeridos. El solicitante declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas definidas en este proceso de selección.

Por todo lo cual, SOLICITA ser admitido/a a la participación en el proceso selectivo convocado. Asimismo, autoriza a que sus datos personales sean expuestos en la web y, en su caso, en el tablón de anuncios de LIMPOSAM y en el BOPMA, en los términos que marca el art. 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de protección de Datos.

En …….…… a…….de…….de 2021

Firma del solicitante	Sello fecha entrega	

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	20/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

Protección de datos de carácter personal: información básica.
Responsable: LIMPOSAM. Tratamiento: Gestión de Recursos Humanos. Finalidad: Proceso de selección de personal. Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos como se explica en la información adicional. Información adicional: En el reverso de esta solicitud puede acceder a la información adicional.

Protección de datos de carácter personal: Información básica y adicional.
Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "Gestión de Recursos Humanos", responsabilidad de LIMPOSAM, con domicilio en Camino de San Rafael, 99 C.P. 29006 Málaga, correo electrónico: lopd@limposam.es y teléfono 952 32 77 39.

Se le informa que los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (arts. 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos.

Los datos se recaban con la finalidad de llevar a cabo un proceso de selección de personal. Finalidad basada en 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.

Puede ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo dpd@malaga.eu.

Los datos se conservarán por el plazo necesario para la prestación del servicio, no siendo inferior a 6 años conforme al Código de Comercio.

Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Limposam, Camino de San Rafael, 99 C.P. 29006 Málaga, correo electrónico: lopd@limposam.es y teléfono 952327739. Asimismo, se le informa del derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	21/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

Anexo II. TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN

1) GENERAL

Tema 1. Constitución Española de 1978. Estructura. Derechos y deberes fundamentales y Libertades Públicas. Organización territorial del Estado.

Tema 2. El régimen local español. Entidades que lo integran y su organización. Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 3. Acceso al empleo público en las sociedades mercantiles locales. Principios rectores. Deberes de los empleados públicos y código de conducta.

Tema 4. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección de datos. Derechos de las personas y su ejercicio. Responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos.

Tema 5. Protección de datos de carácter personal. La Agencia Española de Protección de datos. Procedimientos en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos.

Tema 6. Transparencia pública de Andalucía. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 7. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 8. Estatutos Sociales de LIMPOSAM. Objeto social. Órganos de gobierno y administración de la sociedad.

2) ESPECÍFICO

2.1. Hardware

Tema 1. Ordenadores personales. Historia. Arquitectura. Procesadores x86, RISC, ARM.
Tema 2. Periféricos. Tipos de periféricos. Conectividad.
Tema 3. Sistemas de almacenamiento. Centro de Respaldo.
Tema 4. Mantenimiento preventivo Hardware.
Tema 5. Telefonía. Sistemas de telefonía fija y móvil. Telefonía IP.

2.2. Redes

Tema 6. Redes. Encaminamiento dinámico y estático. Tablas de encaminamiento. Métricas. Clasificación y características. RIP, OSPF, EIGRP.
Tema 7. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento.
Tema 8. Redes Corporativas. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI).
Tema 9. Redes Inalámbricas WiFi / WiMAX.
Tema 10. Sistemas de seguridad. Concepto de seguridad informática. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Certificación de seguridad en los sistemas de información.
Tema 11. Ley 56/2007 de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.
Tema 12. Ley 59/2003 de firma electrónica. DNI electrónico. Identificación y autenticación.
Tema 13. Interconexión de centro de datos (DCI). Concepto. Opciones.

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	22/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

2.3. Sistemas Operativos / Servidores

Tema 14. Sistemas Operativos. Historia. Conceptos básicos.
Tema 15. Sistema Operativo Microsoft Windows. Historia. Arquitectura.
Tema 16. Sistema Operativo Linux. Historia. Arquitectura.
Tema 17. Sistema Operativo Mac OS. Historia. Arquitectura. Entornos gráficos.
Tema 18. Servidor Microsoft Windows Server. Versiones. Administración.
Tema 19. Servidor Linux. Distribuciones. Administración.
Tema 20. Servicios de resolución de nombres DNS. Implementación de un servidor DNS. Zonas de traducción directa/inversa. Zonas primarias/secundarios.
Tema 21. Servidores de Dominio. Active Directory.
Tema 22. Servidores Web. Aplicaciones y Servicios Web.
Tema 23. Administración de Bases de Datos. Herramientas. Instalación. Seguridad.

2.4. Ofimática / Aplicaciones

Tema 24. Herramientas Ofimáticas. Trabajo en grupo. Informática Corporativa.
Tema 25. LibreOffice 7. Writer. Calc.
Tema 26. LibreOffice 7. Base. Impress.

2.5 Desarrollo / Programación

Tema 27. Análisis y diseño orientado a objetos. Diagramas de casos de uso, diagramas de secuencia, diagramas de colaboración y diagramas de clase.
Tema 28. Programación orientada a objetos. Lenguajes orientados a objetos.
Tema 29. Tecnologías para el desarrollo de aplicaciones Web. Aplicaciones en entornos PHP y MySQL.
Tema 30. Lenguaje JAVA. JSF. SEAM. JPA. MAVEN.
Tema 31. Programación de Sistemas Cliente/Servidor sobre Bases de Datos Relacionales. Bases de Datos. Modelo Relacional. Integridad.
Tema 32. Programación web. Lenguajes de marca o etiqueta. SGML, HTML, XML. Javascript.
Tema 33. Calidad del software. Control de calidad. Herramientas de test.
Tema 34. Accesibilidad WEB. Pautas de accesibilidad. Implantación y evaluación.
Tema 35. Desarrollo de aplicaciones para móviles. Plataformas.
Tema 36. Sistema Android. Arquitectura. Android Studio.

2.6 Otros

Tema 37. Metodologías de gestión de servicios. Metodologías: ITIL, Agile.
Tema 38. Criptografía simétrica y asimétrica. Algoritmos de encriptación. Sistemas de cifrado. Entidades certificadoras. Usos de los certificados digitales en redes privadas y en redes públicas.
Tema 39. La protección de datos personales. La Ley orgánica 15/1999 de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo.
Tema 40. Registro de la jornada laboral. Real Decreto Ley 8/2019, de 8 de marzo, de medidas urgentes de protección social y de lucha contra la precariedad laboral en la jornada de trabajo.

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	23/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

REFERENCIAS NORMATIVAS PARTE GENERAL:

- Constitución Española de 1978
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- 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.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía
- Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Estatutos Sociales de LIMPOSAM de 30 de abril de 2015, publicados en la página web de LIMPOSAM.

Las referencias normativas se entenderán, en todo caso, referidas a los textos normativos en vigor a la fecha de publicación de las bases del presente proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	24/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

limposam

Ayuntamiento de Málaga

ANEXO III - MODELO ÍNDICE DE MÉRITOS EXPERIENCIA LABORAL

	RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA	FECHA INICIO DE CONTRATO	FECHA FIN DE CONTRATO	DÍAS TRABAJADOS
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	25/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		

limposam

Ayuntamiento de Málaga

ANEXO IV - MODELO ÍNDICE DE MÉRITOS FORMACIÓN

	DENOMINACIÓN DEL CURSO	MODALIDAD	DURACIÓN (HORAS)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			

Código Seguro De Verificación	8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Armando Vela Prieto - Coordinador Juridico Adminstrativo	Firmado	07/10/2022 12:31:34
	Gerardo Castro Alguacil - Jefe Seccion Rrhh	Firmado	07/10/2022 12:28:24
Observaciones		Página	26/26
Url De Verificación	http://verifirma.limposam.es:7070/verifirma/code/8ayZ6Pq5CgjrKgm9pCzWkw==		