



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

RONDA

### Anuncio

Mediante Decreto 2025-4201, de 23 de septiembre, se aprobó la convocatoria y las bases específicas reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de personal funcionario de carrera “Administrador/a de Sistemas”, promoción interna, vacante en la plantilla de personal, incorporada a la OEP 2025, de acuerdo con las siguientes bases específicas:

ANEXO I. OEP 2025

**CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA “ADMINISTRADOR/A DE SISTEMAS” C1 “SIS/920/002F”. TURNO PROMOCIÓN INTERNA. OEP 2025**

*1. Objeto*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, de “Administrador de sistemas”, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar, subgrupo C1, vacantes en la plantilla, e incluida en las siguientes ofertas de empleo público:

**OEP 2025**

FORMA DE ACCESO	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO
PROMOCIÓN INTERNA	CONCURSO-OPOSICIÓN	"SIS/920/002F"

*2. Regulación: bases generales y bases específicas*

El proceso selectivo se ajustará a las bases generales aprobadas por Decreto 4531/2017, de 22 de diciembre, publicadas en el *BOP de Málaga* número 33, de 15 de febrero, modificadas por el Decreto 2018/0769, de 2 de marzo, publicadas en el *BOP de Málaga* número 53, de 16 de marzo, y a lo específicamente señalado en el presente anexo que contiene las bases específicas, que prevalecerán a lo establecido en las bases generales.

*3. Requisitos específicos*

- Poseer la titulación título de Bachiller o técnico o equivalente (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).
- Poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el inferior subgrupo (C2).

*4. Derechos de examen: 31,56 euros*

Para ello deberán realizar el pago de derecho de examen mediante autoliquidación accediendo a página web Ayuntamiento de Ronda <https://ayuntamientoronda.es/>, apartado “Pago online tributos municipales”, “Autoliquidación”, “Tasa por derecho de examen,”, “Cuota tributaria” grupo C1 – 31,56 euros.



## 5. *Categoría tribunal*

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de Indemnizaciones por Razón del Servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría segunda.

## 6. *Procedimiento de selección: concurso-oposición*

### 6.1. FASE DE CONCURSO

Se ajustará a lo establecido en el siguiente baremo (prevaleciendo a la base 7.1. de las bases generales de la convocatoria).

La puntuación obtenida en la fase de concurso solo será tenida en cuenta en el supuesto de que se haya superado la fase de oposición. En tal caso, la puntuación otorgada en la fase de concurso, (que será como máximo 9 puntos), se adicionará a la obtenida en la fase oposición.

La puntuación máxima que podrán alcanzar los/as aspirantes en la fase de concurso será de 9 puntos. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

#### 6.1.1. AUTOBAREMACIÓN

En relación con la fase de concurso, los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos en el plazo de presentación de solicitudes. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas: se procederá a la cumplimentación por cada aspirante del formulario de autobaremación que figura en el modelo correspondiente.

La documentación justificativa deberá presentarse mediante originales o copias debidamente compulsadas o cotejadas conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Solo se valorarán aquellos méritos que hayan sido alegados mediante la autobaremación, justificados en el plazo citado en este apartado, y adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El tribunal calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por aquellos aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. En el proceso de verificación el tribunal comprobará que los méritos han sido debidamente alegados, justificados documentalmente y que guardan relación directa con la plaza, comprobando las operaciones aritméticas correspondientes, validando o en su caso, rectificando la puntuación del autobaremo.

Terminado el proceso de verificación de la autobaremación, el tribunal hará pública el resultado de la misma con las calificaciones correspondientes a la fase de concurso. Contra dicho acuerdo, podrán formularse alegaciones por los interesados dentro del plazo de diez días hábiles siguientes a la fecha de publicación del anuncio. Finalizado dicho plazo, el tribunal calificador procederá al examen de las alegaciones presentadas y a la resolución de las mismas.

#### 6.1.2. BAREMO DE MÉRITOS

##### 6.1.2.1. MÉRITOS PROFESIONALES, hasta un máximo de 6 puntos

La experiencia laboral se deberá acreditar presentando certificación de la Administración pública o organismo público correspondiente, donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto, con expresión del tiempo desempeñado.

Se valorará conforme la siguiente distribución:

- Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, de servicios en la Administración local y sus organismos autónomos, prestados en plaza igual a la convocada: 1,75 puntos.
- Por cada año completo de servicios, o fracción igual o superior a seis meses, en las restantes administraciones públicas territoriales y sus organismos autónomos, prestados en plaza igual a la convocada: 0,875 puntos.



Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

No serán tenidos en cuenta otros servicios que no hayan sido prestados bajo una relación de carácter funcional o contractual laboral.

#### 6.1.2.2. MÉRITOS DE FORMACIÓN, hasta un máximo de 3 puntos

Los cursos, jornadas y seminarios, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus organismos autónomos y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales, federaciones de municipios y provincias, y organizaciones sindicales que la imparten en virtud de acuerdo con alguna/as de las anteriores entidades), se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

- De 8 a 20 horas de duración: 0,02 puntos.
- De 21 a 29 horas de duración: 0,04 puntos.
- De 30 a 39 horas de duración: 0,06 puntos.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,08 puntos.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 100 a 119 horas de duración: 0,12 puntos.
- De 120 a 349 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 350 horas de duración en adelante: 0,50 puntos.

Se acreditarán mediante certificado, título o diploma expedido por el organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

Los cursos de duración inferior a 8 horas, aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. La participación del aspirante como ponente en los cursos referidos anteriormente se calificará con el triple de la puntuación expresada.

No se valorarán como méritos de formación los cursos y titulaciones que se aporten por el aspirante como requisito para participar en la convocatoria.

#### 6.2. FASE DE OPOSICIÓN

Se ajustará a lo establecido en las bases 7.3, 8 y 9 de las bases generales de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se describe:

a) *PRIMER EJERCICIO (TEÓRICO)*: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test, sobre la totalidad de las materias incluidas en el temario, comprensiva de 50 preguntas y 5 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso sustituirán por su orden a las anuladas). Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, se calificará de 0 a 10 puntos. Las respuestas correctas puntuarán 0,20, las respuestas incorrectas penalizarán 0,05 y las dejadas en blanco no restan. El tiempo máximo de realización será una hora y cinco minutos adicionales para que el aspirante pase el ejercicio a limpio en su caso.

NOTA DE CORTE: Para superar este primer ejercicio teórico será necesario obtener una nota igual o superior a 5 puntos, no obstante el tribunal queda facultado para la determinación el nivel mínimo exigido como nota de corte, teniendo en cuenta el número de participantes presentados al ejercicio, su dificultad y el número de plazas ofertadas. Dicha nota de corte se hará pública una vez puntuada la prueba y con anterioridad a la identificación de los aspirantes.

b) *SEGUNDO EJERCICIO (PRÁCTICO)*: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes, solo los aspirantes que hayan superado primer ejercicio podrán realizar el segundo (práctico). Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica, comprensiva de varias cuestiones, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que se basará en el contenido del temario.

El ejercicio deberá ser leído por el candidato ante el tribunal, en la fecha en que este señale y, si el tribunal lo considera procedente, podrá formular preguntas al aspirante sobre aspectos del



ejercicio realizado. No se valorarán los ejercicios de los aspirantes que no concurren a la lectura de los mismos.

CRITERIOS DE CORRECCIÓN. El tribunal valorará:

- La capacidad de análisis del problema propuesto y el grado de comprensión para afrontarlo.
- El enfoque planteado para su resolución.
- La estrategia seguida.
- La capacidad y claridad redactora y expositiva.
- El rigor técnico.
- La oportunidad y calidad de los conocimientos generales y específicos aportados y la capacidad de relacionar los mismos.
- Correcto uso e interpretación de la normativa de aplicación.

Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo los aspirantes alcanzar al menos 5 puntos para superarlo.

### *7. Calificación provisional*

Tras la calificación de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el tribunal hará público los resultados provisionales obtenidos por los aspirantes que los hayan superado, pudiendo conceder un plazo de cinco días para la presentación de alegaciones contra los mismo.

Asimismo, concluida la valoración de los méritos de la fase de concurso, el tribunal hará pública las calificaciones provisionales de los mismo, pudiendo conceder un plazo de cinco días para la presentación de alegaciones contra los mismo.

### *8. Declaración de aprobados*

#### **8.1. PUNTUACIÓN GLOBAL DE LA FASE CONCURSO-OPOSICIÓN**

La puntuación obtenida en la fase de concurso solo será tenida en cuenta en el supuesto de que se haya superado la fase de oposición. En tal caso, la puntuación otorgada en la fase de concurso (que será como máximo 9 puntos), se adicionará a la obtenida en la fase oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos que han aprobado la convocatoria por orden decreciente de puntuación y que propondrá el tribunal para su nombramiento.

#### **8.2. DIRIMIR EMPATES**

Los posibles empates en la puntuación se solventarán dando preferencia a la puntuación obtenida en el concurso, si persiste el empate a la puntuación obtenida en el ejercicio teórico (tipo test), de persistir el empate a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico y solo en caso de persistir al empate se acudiría a dirimirlo mediante sorteo público a tal efecto convocado.

### *9. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento*

Los aspirantes deberán presentar la documentación requerida de conformidad con lo establecido en la base 8.4 de las generales.

- a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsa.
- b) Copia autentificada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsa, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.
- c) Compromiso de someterse a reconocimiento médico del Servicio de Vigilancia de la Salud del Ayuntamiento de Ronda a fin de acreditar que el aspirante posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño de la plaza. Sin el informe favorable del Servicio de Vigilancia de la Salud el funcionario no podrá tomar posesión de la plaza.



- d) Declaración responsable de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.
- e) Declaración responsable de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la comunidad autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad.

En todo caso, el nombramiento como funcionario de carrera y por tanto, la superación del proceso selectivo, quedará condicionado a la superación del reconocimiento médico llevado a cabo por el Servicio de Vigilancia de la Salud este excelentísimo Ayuntamiento, que determine la aptitud (capacidad funcional) para el desempeño de las plazas objeto de la convocatoria.

## ANEXO

### Temario

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el programa de la convocatoria se viera afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá en todo caso al aspirante el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

- Tema 1. Contratos del sector público. Requisitos de los contratos. El órgano de contratación. El empresario: capacidad y aptitud para contratar. Prohibiciones de contratación.
- Tema 2. Clases de contratos del sector público y especial referencia a contratos menores: supuestos y requisitos. Procedimiento de adjudicación de los contratos y formalización. Ejecución y modificación. Extinción del contrato. Garantías y responsabilidad en la contratación. Invalidez de los contratos
- Tema 3. Personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos y deberes. Régimen Retributivo. Situaciones Administrativas e incompatibilidades. Régimen disciplinario.
- Tema 4. La Función Pública Local. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. La selección de los empleados propios de la Corporación. La Promoción Profesional, la Carrera Profesional y la Evaluación del desempeño
- Tema 5. Igualdad de Género: Conceptos generales. Violencia de género: conceptos generales. Normativa básica sobre esta materia: legislación estatal y autonómica.



- Tema 6. Protección de datos de carácter personal. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública. Normativa estatal, autonómica y local.

*Temario específico*

- Tema 1. Conceptos básicos sobre informática y sistemas de información. La informática: concepto, origen, evolución y tendencias. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC): concepto, origen, evolución y tendencias. Elementos constitutivos de un sistema de información: Características y funciones.
- Tema 2. Conceptos básicos sobre información. Teoría de la Información. Codificación y representación de la información. Lógica binaria. Álgebra de Boole. Circuitos lógicos elementales. Algoritmos.
- Tema 3. Conceptos Básicos sobre Equipo Informático. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos. Periféricos: conectividad y administración.
- Tema 4. Conceptos básicos sobre organización de la información. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
- Tema 5. Conceptos básicos sobre transmisión de la información. Redes de ordenadores. Clasificación y topología. Elementos hardware. Modelos de referencia de interconexión de sistemas abiertos. OSI y TCP/IP.
- Tema 6. Sistemas operativos; componentes, estructura y funciones. Tipos y principales características de los sistemas operativos desde de los dispositivos móviles a los superordenadores.
- Tema 7. Administración General de Sistemas Operativos WINDOWS. Instalación y configuración. Administración General de servidores, administración de usuarios, administración del sistema de ficheros, administración de servicios. Herramientas de administración y monitorización. Automatización de operaciones.
- Tema 8. Administración General de Sistemas Operativos UNIX/LINUX. Instalación y configuración. Administración General de servidores, administración de usuarios, administración del sistema de ficheros, administración de servicios. Herramientas de administración y monitorización. Automatización de operaciones.
- Tema 9. El correo electrónico. Protocolos. Servidores de correo electrónico. Administración de cuentas de usuario. Correo web. Seguridad en el correo electrónico.
- Tema 10. Programación. Conceptos fundamentales. Principales estructuras de control y flujo de información. Programación estructurada, orientada a objetos, orientada a eventos y orientada a aspectos. Modularidad y reutilización de componentes. Desarrollo orientado a pruebas (TDD).
- Tema 11. Lenguajes de programación. Clasificaciones. Principales lenguajes. Características, técnicas, herramientas y entornos de desarrollo.
- Tema 12. El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida. Metodologías de desarrollo de sistemas. Metodologías ágiles. Scrum y Kanban. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario. DevOps, DevSecOps, DataOps y otras relacionadas. Modelos de integración y despliegue continuo.
- Tema 13. Sistemas gestores de bases de datos. Funciones, conceptos arquitectura y tipos. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Principales herramientas. Técnicas y procedimientos de seguridad. Bases de datos no relacionales.
- Tema 14. La interacción con sistemas de gestión de bases de datos. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Interfaces para el acceso a datos: OJDB, JDBD y otros. Los motores de persistencia. La indexación de la información y los motores de búsqueda.



- Tema 15. Modelado de datos y metodologías. El lenguaje SQL. El modelo de referencia de ANSI Diseño de bases de datos. El modelo lógico relacional. Normalización.
- Tema 16. Ofimática. Funcionalidades. Características. Tipos: de escritorio y en la nube. Gestión y administración de los paquetes ofimáticos. Gestión y administración tenants de Microsoft. Administración y gestión de usuarios y directorios.
- Tema 17. Mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipos de mantenimiento. Gestión de incidencias. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Herramientas ITSM. Herramientas de Gestión de activos. Repositorios y herramientas CMDB. Control remoto de puestos de usuario. Herramientas Teamviewer, AnyDesk y GLPI.
- Tema 18. Explotación de los sistemas de información. Distribución y gestión de recursos compartidos. La virtualización de Sistemas y Escritorios. Administración de máquinas virtuales con VMWare. El cloud computing: Tipos y arquitecturas.
- Tema 19. El almacenamiento de datos: arquitectura, tipos y componentes. Dispositivos.
- Tema 20. Incidencias en la explotación de los sistemas de información. Planes de Continuidad y Contingencia del Negocio. Copias de seguridad: planificación, realización y recuperación. Sistemas de recuperación de la información. Políticas, procedimientos y métodos para la conservación de la información.
- Tema 21. Seguridad en la explotación de los sistemas de información. Gestión de soportes. Herramientas y técnicas de seguridad en redes conectadas a Internet. Firma electrónica y certificados digitales. Control de acceso de usuarios. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
- Tema 22. Redes de ordenadores. Conceptos básicos de redes. Principales topologías y estándares. Cableado estructurado. Elementos físicos y lógicos de conexión de ordenadores y redes. Redes Inalámbricas.
- Tema 23. Redes de área extensa. Tecnologías de área extensa. WDM, MPLS y SD-WAN. Las redes sTESTA, SARA y NEREA.
- Tema 24. Internet. Concepto y evolución histórica. Principales servicios basados en internet. DNS y FTP. Principales protocolos usados en internet. HTTP y HTTPS. Intranets y extranets.
- Tema 25. Aplicaciones web. Principales arquitecturas de aplicaciones basadas en web: Arquitecturas cliente-servidor, Arquitecturas Orientadas a Servicio, Microservicios, otros modelos. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo.
- Tema 26. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
- Tema 27. La Sociedad de la Información y la Administración. Administración electrónica: normativa y plataformas; instrumentos y órganos para la cooperación entre Administraciones públicas en materia de Administración electrónica.
- Tema 28. Normativa sobre seguridad de la información. El Esquema Nacional de Seguridad. Niveles de seguridad de la información y de los sistemas. Principales normativas y procedimientos. El documento de seguridad. Legislación sobre el uso de internet. Principales tipos de ciberamenazas y vulnerabilidades.
- Tema 29. Normativa de protección de datos personales. Transparencia y gobierno abierto. Datos abiertos y publicidad.
- Tema 30. Legislación sobre propiedad y uso del software. La protección jurídica de las bases de datos y de programas de ordenador. La Ley de propiedad intelectual. Titularidad y límites de los derechos de explotación. Licencias de uso y distribución del software. Contrato de licencia del usuario final. Software libre y de código abierto.

Ronda, 24 de septiembre de 2025.

La Alcaldesa, María de la Paz Fernández Lobato.

3739/2025