
BASES DE CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, EN LA EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA (SADECO) MEDIANTE UN SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN PROMOCIÓN INTERNA

BASES

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. - Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, en la empresa municipal SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA, S.A, en adelante SADECO, mediante un sistema de Concurso-Oposición promoción interna correspondiente a la tasa de reposición 2025. El trabajo se desarrollará en los servicios que presta la empresa y en cualquiera de las jornadas y horarios recogidos en los cuadros horarios de la Empresa.

2. FUNCIONES Y TAREAS DE LA DE LA PLAZA OFERTADA

Segunda. - La plaza objeto de esta convocatoria tiene como misión la gestión, soporte y mantenimiento de los sistemas informáticos y tecnológicos de la empresa, de acuerdo con la legislación vigente y los procesos internos de SADECO.

Se responsabilizará, entre otras, de las siguientes funciones:

- Soporte técnico a usuarios: atención, diagnóstico y resolución de incidencias hardware y software de primer y segundo nivel a través del sistema de gestión de incidencias (Help Desk).
- Instalación, configuración y mantenimiento de equipos informáticos de trabajo (ordenadores de sobremesa, portátiles, tabletas), periféricos e impresoras.
- Administración básica de sistemas operativos (Microsoft Windows y GNU/Linux): gestión de actualizaciones, configuración de perfiles de usuario y resolución de problemas de sistema.
- Gestión de cuentas de usuario en el Directorio Activo: altas, bajas, modificaciones, asignación de permisos y restablecimiento de contraseñas.
- Mantenimiento básico de la infraestructura de red local (LAN/WLAN): switches, puntos de acceso Wi-Fi, cableado y dispositivos de conectividad.
- Control y gestión del inventario de activos tecnológicos: hardware, software, licencias y consumibles.
- Soporte en la implantación, configuración y mantenimiento de las aplicaciones corporativas de la empresa.
- Gestión, ejecución y verificación de las copias de seguridad corporativas.
- Colaboración en la administración de servidores, entornos virtualizados y sistemas de almacenamiento.
- Apoyo técnico en proyectos de renovación o actualización de equipamiento e infraestructura tecnológica.
- Vigilancia del cumplimiento de las políticas de seguridad informática y del Esquema Nacional de Seguridad (ENS) en el puesto de trabajo.
- Soporte en el uso de la administración electrónica: firma digital, certificados electrónicos, sede electrónica y plataforma CI@ve.
- Gestión básica de licencias de software y verificación del cumplimiento de la normativa de propiedad intelectual.
- Elaboración y actualización de documentación técnica básica: manuales de usuario, fichas de incidencias e inventario tecnológico.
- Colaboración en la formación básica a usuarios en el uso de las herramientas tecnológicas corporativas.
- Demás tareas derivadas de los procedimientos o cualquier otra función propia de su categoría profesional que se encomiende por la Dirección.

- Supervisión y seguimiento de trabajos de programación y desarrollo de software, tanto de equipos internos como de proveedores externos: verificación del cumplimiento de requisitos funcionales y técnicos, revisión de entregables, control de plazos y coordinación con los responsables del proyecto.
- Participación en la elaboración de pliegos de prescripciones técnicas (PPT) para la contratación de bienes y servicios TIC relacionados con el puesto: definición de requisitos técnicos, especificaciones de sistemas, criterios de valoración técnica y condiciones de ejecución, en coordinación con la Unidad de Compras y Contratación

3. CONDICIONES Y REQUISITOS

Tercera.- Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de trabajador/a fijo/a, fijo/a discontinuo/a, o fijo/a a tiempo parcial de la plantilla de la Empresa. Es requisito exigible un periodo mínimo de un año (365 días). A estos efectos se computará desde el primer día que corresponda a la contratación fija.
- b) Poseer alguno de los siguientes requerimientos:
 - Estar en posesión del Título Universitario de Grado, Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalente en el ámbito de la Informática, Telecomunicaciones, Ingeniería Telemática, o titulación equivalente. La equivalencia se acreditará, en su caso, con la certificación expedida por el organismo competente en la materia. 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.

Los requisitos establecidos en la base tercera deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y ser acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes.

4. FORMA Y PLAZOS PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

Cuarta.- Para participar en la convocatoria habrá que presentar solicitud firmada según modelo oficial dirigido al Director-Gerente de la Empresa, junto con fotocopias en tamaño formato A4 de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria en vigor, bajo el texto “es copia fiel del original” suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. Las solicitudes que presenten enmiendas o tachaduras serán desestimadas.

El modelo oficial de solicitud se podrá descargar de la página WEB de SADECO (www.sadeco.es) en tamaño formato A4 o recoger en el Dpto. de Recursos Humanos de la empresa municipal Saneamientos de Córdoba, sito en Avenida Medina Azahara, nº 4.

En el impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, comprometiéndose a probar los datos en el momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

La solicitud y documentación anexa se presentará en el Registro General de la sede principal de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba, sita en Avenida Medina Azahara, nº 4 (entrada por calle Le Corbusier s/n).

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente día hábil al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios y Portal de Empleo de SADECO. Si el último día de

plazo coincide con domingo o festivo, dicho plazo se alargará hasta el día siguiente. Los/as interesados/as que no presenten sus solicitudes en tiempo y forma no serán admitidos/as en el proceso selectivo. El plazo de presentación de solicitudes se inicia el **próximo día 15 de junio de 2026 y finalizará a las 14:00 horas del 26 de junio de 2026**.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, su condición de discapacitado/a (grado de discapacidad igual o superior al 33%) y en caso de resultar propuesto por el Tribunal Calificador, su capacidad para desempeñar las funciones de Técnico/a Grado Medio en Sistemas Informáticos mediante certificación expedida por organismo competente en esa materia.

Los aspirantes con discapacidad podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. De solicitar dicha adaptación, conforme a lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Quinta.- A las solicitudes deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) Documentos acreditativos de cumplir los requisitos para participar en la convocatoria, que se acreditarán a través de fotocopias en tamaño formato A4 de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, bajo el texto “es copia fiel del original” suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad:
 - a. La condición de trabajador/a fijo/a, fijo/a discontinuo/a, o fijo/a a tiempo parcial de la empresa se acreditará con el contrato de trabajo como personal fijo en la empresa.
 - b. Las titulaciones académicas se acreditarán con el correspondiente título o certificado oficial del pago de los derechos de expedición del título.
- b) Relación de los méritos alegados en el orden en que se citan en el anexo I de esta convocatoria, a efectos de valorar la fase de concurso, deberá adjuntar fotocopias en tamaño formato A4 de los documentos acreditativos de los méritos, bajo el texto “es copia fiel del original” suscrito y firmado por el/la solicitante, que se responsabilizará de su veracidad.

No se considerará ningún documento entregado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El falseamiento de la documentación aportada justificativa de los requisitos y méritos alegados implicará la exclusión de la persona aspirante del sistema de selección de la presente convocatoria, reservándose la Empresa el ejercicio de las acciones legales a que haya lugar en derecho ante tales hechos.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Director-Gerente de SADECO, dictará comunicación declarando aprobada la Lista Provisional de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as, en la que constará respetando la normativa de protección de datos: El DNI o NIE, nombre y primer apellido de los/as aspirantes, así como la composición del Tribunal. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios y Portal del Empleado de SADECO. A partir de ese momento las distintas comunicaciones y publicación de listados

se realizarán a través del mencionado Tablón y portal del Empleado de SADECO.

Se dará un plazo de subsanación de los defectos, que será de tres días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos), contados a partir del día siguiente de la publicación para subsanación de las causas de exclusión.

El tribunal calificador publicará el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas que se comunicarán a través del Tablón de Anuncios y portal del empleado de SADECO con una antelación mínima de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos).

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en el apartado 2 de la base decimocuarta, se publicará la Lista Definitiva de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos/as.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

Séptima.- El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Tres miembros nombrados por la Dirección de la Empresa y propuestos por la misma, de entre los cuales, se determinará a propuesta de la Dirección de la Empresa, el que hará de Presidente/a del Tribunal.
- Dos miembros nombrados por la Dirección de la Empresa y propuestos por la Parte Social. (Si la Parte Social no propone miembro alguno, será la Dirección de la Empresa la que lo haga en el número que haga falta para componer el Tribunal).
- Uno de los miembros anteriores actuará de Secretario participando como el resto de los miembros del tribunal calificador con voz y voto.
- El Comité de Empresa podrá acceder el día de las pruebas con un miembro de cada Sección Sindical, la Comisión de Exámenes y el/la Presidente/a del Comité de Empresa.

La composición de los miembros del Tribunal Calificador se publicará junto a la lista provisional de candidatos/as admitidos/as y excluidos/as, será exclusivamente técnica y su pertenencia al citado órgano de selección deberá ser siempre a título individual y no en representación o por cuenta de nadie.

En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate que intervendrán con voz, pero sin voto.

Asimismo se podrá contratar la colaboración de una empresa especializada para el asesoramiento en las distintas pruebas, debiendo, en todo caso, el Tribunal supervisar y validar todo el procedimiento.

7. SISTEMA DE SELECCIÓN

Octava.- El procedimiento de selección constará de las siguientes partes:

- A. OPOSICIÓN.
- B. CONCURSO.

A) FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá en la realización de una prueba de conocimiento teórica y una prueba de conocimiento práctica.

PRUEBA TEÓRICA (máx. 40 puntos): Esta prueba es de carácter eliminatorio y se contará con un tiempo máximo de 1 hora. La convocatoria de la misma (fecha, hora y lugar), se publicará conforme a lo establecido en la base cuarta con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de su realización. Los/as candidatos/as deberán asistir provistos del DNI o NIE, y de un bolígrafo. La ausencia a dicha prueba significará el abandono del candidato/a. Los resultados de esta prueba y la relación de candidatos/as que hayan superado la nota de corte, y que pasan a la realización de la Prueba Práctica se publicarán según lo establecido en las presentes bases. Consistirá en la contestación por escrito, de un cuestionario de cuarenta y cinco (45) preguntas, con tres respuestas alternativas siendo solamente una válida, propuestas por el Tribunal, de las materias relacionadas en el ANEXO II de esta convocatoria siendo las 40 primeras ordinarias y evaluables, y las 5 últimas de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo, la sustitución a efectos de su evaluación, de las preguntas anuladas por otras tantas de reserva por su orden.

En caso de agotar todas las preguntas de reserva, el valor de las respuestas correctas e incorrectas se recalculará de forma que se mantenga la puntuación máxima de 40 puntos. En este caso, los valores correspondientes se redondearán al tercer decimal.

La corrección de la prueba teórica, se realizará según lo previsto en las presentes bases y se calificará hasta un máximo 40 puntos. Siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos.

Solo existirá una respuesta válida a cada pregunta. Cada respuesta correcta puntuará 1 punto. Cada respuesta incorrecta penalizará 0,4 puntos.

Finalizada la prueba teórica, el Tribunal publicará los Resultados Provisionales de la Prueba Teórica, en la que constará respetando la normativa de protección de datos: El DNI o NIE, nombre, primer apellido y puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en la base decimocuarta, se publicarán los Resultados Definitivos de la Prueba Teórica.

PRUEBA PRÁCTICA (máx. 40 puntos). Esta prueba de carácter eliminatorio constará de una parte y se contará con un tiempo máximo de 2 horas. La convocatoria de la misma (fecha, hora y lugar), se publicará conforme a lo establecido en la Base cuarta con una antelación mínima de 5 días hábiles a la fecha de su realización. Los candidatos/as deberán asistir provistos del DNI o NIE, y de un bolígrafo. La ausencia a dicha prueba significará el abandono del candidato/a. Los resultados de esta prueba y la relación de candidatos/as que hayan superado la nota de corte, se publicarán según lo establecido en la presentes bases.

Consistirá en la resolución por escrito de 4 supuestos prácticos y/o resolución de problemas relacionados con

las funciones a desempeñar conforme se detalla en la cláusula 2 de estas bases, propuestos por el Tribunal, cuyo contenido estará relacionado con el temario descrito en el ANEXO II de esta convocatoria, y/o con la actividad del puesto ofertado (el valor máximo de cada supuesto práctico será de 10 puntos).

Esta prueba práctica se calificará hasta un máximo de 40 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos. En caso excepcional que alguna pregunta o supuesto práctico tuviese que ser anulado por el Tribunal Calificador, la nota de corte o nota mínima se reducirá proporcionalmente.

Finalizada la prueba práctica, el Tribunal publicará los Resultados Provisionales de la Prueba Práctica, en la que constará respetando la normativa de protección de datos: El DNI o NIE, nombre, primer apellido y puntuación obtenida.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en la base decimocuarta, se publicarán los Resultados Definitivos de la Prueba Práctica.

A partir de la publicación del Resultado Definitivo de la Prueba Práctica, aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición, deberán presentar la documentación justificativa original de los requisitos y méritos presentados junto a la solicitud inicial, que serán debidamente verificados en las instalaciones de la Empresa Municipal Saneamientos de Córdoba S.A en el plazo de tres días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Relación Definitiva de la Prueba Práctica. No se considerará ningún documento entregado con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El Tribunal Calificador procederá a verificar la documentación presentada. En dicho proceso, el Tribunal Calificador otorgará la puntuación al candidato/a de aquellos méritos entregados durante el plazo de presentación de solicitudes y verificados en tiempo y forma. De igual forma, quedarán sin validez para la fase de concurso aquellos méritos no acreditados por los/as aspirantes en tiempo y/o forma, así como cualquier otra circunstancia debidamente motivada. Del mismo modo, el Tribunal Calificador podrá excluir a los aspirantes que no presente en tiempo y/o forma los originales de los requisitos.

A) FASE DE CONCURSO:

La fase de Concurso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos y constará de la valoración de méritos alegados.

Se valorarán los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de presentar la solicitud de conformidad con la base quinta de la convocatoria y con arreglo al baremo citado en el ANEXO I y que hayan sido posteriormente verificados por el Tribunal.

Esta fase de Concurso será posterior a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

Revisados los méritos presentados por cada aspirante, el Tribunal Calificador publicará los Resultados Provisionales de la fase de Concurso, en la que constará el nombre, apellidos y puntuación obtenida.

Finalizado el plazo de reclamaciones establecido en la base decimocuarta, se publicarán los Resultados Definitivos de la Fase de Concurso.

Novena.- Los/as aspirantes serán convocados/as para realizar las pruebas (teórica y práctica) y lo serán en llamamiento único y sucesivo.

Las personas aspirantes que no comparezcan en el lugar, fecha y hora señalados (ausencia o retraso) a cualquiera de las pruebas, incluso por razones de fuerza mayor, será definitivamente excluidos del proceso selectivo.

El orden de actuación de los/as interesados/as en la prueba práctica, si no se puede efectuar conjuntamente, comenzará por el/la aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra "B", de conformidad con el sorteo efectuado al efecto por la Comisión de exámenes el día 9 de junio de 2026.

Décima.- El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que las pruebas escritas de la fase de oposición, serán corregidas sin conocer la identidad de los/as aspirantes. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos/as en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los/as mismos/as.

Undécima.- Las pruebas serán eliminatorias, siendo eliminados/as los/as aspirantes no presentados/as y quienes no alcancen la puntuación mínima establecida en cada una de ellas.

La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de Oposición, a la que se adicionará la obtenida en la fase de Concurso, resultando así el orden de puntuación.

Duodécima.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- (a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- (b) Mayor puntuación obtenida en la Prueba de Conocimiento Práctica.
- (c) Mayor puntuación obtenida en el apartado de antigüedad de la fase de Concurso.
- (d) En caso de persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden de la letra "B", de conformidad con el sorteo efectuado al efecto por la Comisión de exámenes el día 9 de junio de 2026.

Decimotercera.- Una vez terminada la fase de concurso, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y Portal del Empleado de SADECO, el listado con el Resultado Provisional de Aprobados/as con indicación de la puntuación obtenida, tanto en la fase de oposición como en la de concurso. Dicha lista irá ordenada por orden de puntuación y en aplicación a los criterios de resolución de empates definidos en la base duodécima.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones establecido en la base decimocuarta, el Tribunal Calificador publicará el Resultado Definitivo de Aprobados/as y propondrá otorgar las plazas a los candidatos/as que hayan obtenido la mayor puntuación.

Si el Tribunal apreciara que los/as aspirantes no reúnen las condiciones mínimas para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la plaza de este concurso-oposición.

Decimocuarta.- Reclamaciones

1.- Contra las presentes Bases Generales podrá interponerse reclamación al Director-Gerente en el plazo de cinco días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir de la fecha de su publicación.

2.- Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a contar a partir de la fecha de publicación de la Lista Provisional de Candidatos/as Admitidos/as y Excluidos. Los/as participantes que hayan resultado excluidos/as podrán solicitar su inclusión, dirigiendo un escrito y documentación justificativa a tal efecto al Director-Gerente de SADECO. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Director-Gerente publicará la Lista Definitiva de Candidatos/as

Admitidos/as y Excluidos/as.

3.- Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Teórica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Teórica.

4.- Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la Prueba Práctica. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el Resultado Definitivo de la Prueba Práctica.

5.- Se abrirá un plazo de reclamaciones de tres días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir de la fecha de publicación del Resultado Provisional de la fase de concurso. Transcurrido el plazo de reclamación antes mencionado, el Tribunal publicará el Resultado Definitivo de la fase de concurso.

6.- Contra la Lista Provisional de Aprobados/as se abrirá un plazo de reclamación de tres días hábiles (excluyéndose sábados, domingos y festivos) contados a partir de la fecha de publicación del listado.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior, y resueltas las reclamaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la Relación Definitiva de Aprobados/as por orden de puntuación.

7.- Quien no presente reclamación en los plazos mencionados y conforme a objeto de cada uno de los mismos, se entenderá que renuncia a hacerlo posteriormente, decayendo en sus derechos e intereses legítimos.

8.- El Tribunal resolverá motivadamente las reclamaciones presentadas, notificándoselo a los/as reclamantes.

Decimoquinta.- Protección de datos.

El presente proceso selectivo se encuentra sujeto a la normativa vigente en materia de protección de datos, en particular, a lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 (en adelante, RGPD), y en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD).

De conformidad con la normativa mencionada, se informa a las personas candidatas que los datos personales facilitados serán tratados por EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMIENTOS DE CÓRDOBA, S.A. (SADECO) en su condición de responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar su participación en el procedimiento de selección, así como para la gestión de bolsas de empleo convocadas por esta entidad.

La base jurídica del tratamiento es la aplicación, a petición de la persona interesada, de medidas precontractuales o la ejecución de una relación contractual (art. 6.1.b RGPD), así como el cumplimiento de obligaciones legales (art. 6.1.c RGPD).

Los datos personales podrán ser comunicados a otras entidades públicas u órganos de control competentes, cuando así lo exija una obligación legal o cuando sea necesario para el correcto ejercicio de las funciones administrativas. Asimismo, los datos personales podrán ser comunicados a personas asesoras o entidades colaboradoras externas que participen en las pruebas o actuaciones de valoración, en calidad de expertas o de empresas especializadas, de acuerdo con lo previsto en las bases de la convocatoria. Dichos terceros actuarán conforme a las instrucciones del órgano convocante y con las debidas garantías de confidencialidad.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad indicada y, posteriormente, durante los plazos exigibles para la atención de posibles responsabilidades legales derivadas del tratamiento.

Las personas candidatas garantizan la veracidad y exactitud de los datos proporcionados en su solicitud. En caso de detectarse falsedad o inexactitud en la información aportada, ello podrá comportar su exclusión del procedimiento.

En cumplimiento del principio de publicidad, se informa que las listas provisionales y/o definitivas de personas admitidas y excluidas, así como otros actos administrativos relacionados con el procedimiento, podrán ser objeto de publicación en sede electrónica u otros medios, de conformidad con la normativa vigente, incluyendo únicamente los datos identificativos estrictamente necesarios para garantizar la transparencia del proceso. Estas publicaciones estarán disponibles durante el plazo establecido para la presentación de alegaciones o recursos, conforme a la normativa aplicable.

Las personas interesadas podrán solicitar información adicional sobre el tratamiento de sus datos personales, así como ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y demás derechos reconocidos en la normativa vigente, presentando su solicitud de forma presencial en Avda. de Medina Azahara nº4; 14005 de Córdoba o a través de la sede electrónica <https://tramites.sadeco.es/Ciudadania/>.

Finalmente, se informa de que podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es), en caso de considerar que el tratamiento de sus datos personales infringe la normativa de protección de datos.

Decimosexta.-

En el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones y dudas que se presenten en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases, así como para tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas Bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Decimoséptima.-

Transcurrido un año desde la conclusión del proceso selectivo, la Empresa podrá destruir o eliminar las solicitudes y documentación presentadas y no reclamadas por los/as interesados/as en los plazos definidos en la base decimocuarta de esta convocatoria.

8. TOMA DE POSESIÓN

El/la aspirante propuesto/a podrá tomar posesión dentro del plazo de 1 mes a contar desde la fecha de notificación.

En caso de que el/la aspirante, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo indicado, perderá todos los derechos.

9 de junio de 2026

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

A. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA (con un máximo de 10,00 puntos)

1 punto por cada año completo de servicio (365 días). La antigüedad se computará desde el primer día que corresponda a la contratación como fijo/a. Con un máximo de 10 puntos. No se computará el año requerido en la convocatoria.

B.- TITULACIÓN ACADÉMICA ADICIONAL (con un máximo de 5,00 puntos)

- 2,00 puntos por cualquier otra titulación universitaria adicional de Grado, Diplomatura o equivalente directamente relacionada con la Informática, Telecomunicaciones, Ingeniería Telemática o Tecnologías de la Información y la Comunicación, distinta a la aportada como requisito.
- 3,00 puntos por estar en posesión de un título de Máster Oficial o Máster Propio directamente relacionado con los sistemas informáticos, ciberseguridad, redes, administración de sistemas, cloud computing o materias análogas, o por disponer de certificaciones profesionales de nivel avanzado directamente relacionadas con la plaza (p. ej.: CCNP, RHCE, Microsoft Certified: Azure Administrator, AWS Solutions Architect, CISSP, CISM, o equivalentes reconocidos por el sector).

C.- FORMACIÓN (con un máximo de 5,00 puntos)

- 0,10 puntos por cada curso recibido (mínimo 20 horas por curso) en materia relacionada con la vacante ofertada (sistemas operativos, redes, seguridad informática, soporte técnico, administración de sistemas, bases de datos, cloud computing, ciberseguridad, administración electrónica u otras materias del ANEXO II), con un máximo de 5,00 puntos.
- Se incluirán asimismo las certificaciones profesionales de nivel básico o medio relacionadas con la plaza (p. ej.: CompTIA A+, CompTIA Network+, CompTIA Security+, CCNA, Microsoft Certified: Fundamentals, o equivalentes), a razón de 0,50 puntos por cada certificación, con el límite máximo del apartado C.

JUSTIFICACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS

Los méritos alegados en la solicitud por los/as interesados/as, deberán ser justificados con fotocopia bajo el texto “es copia del original” suscrito y firmado por el/la solicitante que se responsabilizará de su veracidad y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- (a) La antigüedad en la empresa se acreditará con el contrato de trabajo como personal fijo en la empresa.
- (b) Las titulaciones académicas y certificaciones profesionales se justificarán con fotocopia bajo el texto “es copia del original” suscrito y firmado por el/la solicitante que se responsabilizará de su veracidad del título o resguardo de solicitud del mismo.

En el caso de equivalencia, la misma deberá de ser reconocida como tal por la administración competente en

cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por el/la aspirante, debiendo citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- (c) Los cursos de formación recibidos con fotocopia bajo el texto “es copia fiel del original” suscrito y firmado por el/la solicitante que se responsabilizará de la veracidad del certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso.

ANEXO II

TEMARIO PARA LA PROVISIÓN DE 1 PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS

BLOQUE I: NORMATIVA ESPECÍFICA TIC

1. Protección de datos personales y en el Sector Público. Normativa vigente: RGPD y LOPDGDD. Principios básicos y derechos de las personas. Garantías digitales. Licitud del tratamiento y consentimiento. El Responsable, el Encargado y el Delegado de Protección de Datos en la empresa pública.
2. Marco normativo transversal TIC. Transparencia de la actividad pública y derecho de acceso a la información. Portal de transparencia. Acceso electrónico a servicios públicos: identificación y firma electrónica, sede electrónica, registro y carpeta ciudadana. Medidas de protección integral contra la violencia de género: sensibilización y derechos.

BLOQUE II: SISTEMAS INFORMÁTICOS E INFRAESTRUCTURA

3. Sistemas de información y arquitectura de computadores. Conceptos básicos: definición, tipos y componentes de un sistema de información. Modelos de ciclo de vida del software. Componentes físicos del computador: CPU, memoria, dispositivos de E/S y almacenamiento. Componentes lógicos: software de base y de aplicación.
4. Servidores, almacenamiento y virtualización. Tipos de servidores: web, de aplicaciones y de ficheros. Sistemas de almacenamiento: tipos y características. Virtualización de sistemas: conceptos, beneficios y herramientas básicas. Virtualización de servidores y escritorios en entornos corporativos.
5. Microinformática: instalación y mantenimiento de equipos. Instalación, configuración y mantenimiento básico de equipos de trabajo. Periféricos: tipos, instalación y resolución de incidencias. Gestión de consumibles y diagnóstico de averías hardware.

BLOQUE III: SISTEMAS OPERATIVOS

6. Sistemas operativos: fundamentos y GNU/Linux. Conceptos fundamentales, tipos y funciones. Gestión básica de procesos, memoria y almacenamiento. El sistema operativo GNU/Linux: instalación, estructura de directorios, comandos esenciales de administración y principales distribuciones.
7. Microsoft Windows: administración y Directorio Activo. Instalación, configuración y administración básica de Windows. Gestión de usuarios, grupos y permisos. Directorio Activo: conceptos, administración de cuentas, recursos y políticas de grupo básicas.

BLOQUE IV: HERRAMIENTAS DE PRODUCTIVIDAD

8. Ofimática corporativa y colaboración digital. Suite Microsoft Office y LibreOffice: procesador de texto, hoja de cálculo y presentaciones. Gestión de plantillas y documentos corporativos. Correo electrónico corporativo, calendarios compartidos, videoconferencia y herramientas de trabajo colaborativo en la nube.

BLOQUE V: BASES DE DATOS

9. Sistemas de gestión de bases de datos (SGBD). El modelo relacional y el modelo Entidad-Relación. Lenguaje SQL: consultas básicas de selección, inserción, actualización y eliminación. Tipos de bases de datos: relacionales y no relacionales (NoSQL). Características y escenarios de uso. Tecnologías SGBD más habituales.

BLOQUE VI: DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE SOFTWARE

10. Ciclo de vida del software y metodologías de desarrollo. El ciclo de vida del software: fases y modelos. Metodologías básicas de desarrollo. Introducción a las metodologías ágiles: Scrum y

Kanban. Mantenimiento de sistemas y aplicaciones: tipos correctivo, preventivo y adaptativo. Gestión básica de incidencias de software.

11. Desarrollo web y protección jurídica del software. Desarrollo web básico: arquitectura cliente-servidor. HTML, CSS y JavaScript: conceptos fundamentales. Herramientas básicas de desarrollo y depuración. Licencias de software: tipos y características. Software libre y de código abierto. Cumplimiento normativo en entornos corporativos.

BLOQUE VII: INTERNET Y SERVICIOS WEB

12. Internet, servicios web y lenguajes básicos. Internet: evolución y servicios básicos. DNS, correo electrónico y FTP. Navegadores web. El protocolo HTTP. Lenguaje HTML: versiones y características. Hojas de estilo CSS. Estándares y compatibilidad de navegadores. La Web 2.0: redes sociales y herramientas colaborativas.

13. Aplicaciones web, accesibilidad y usabilidad. Herramientas de gestión de contenidos web (CMS). Nociones de JSON y servicios web básicos. Accesibilidad web: normativa W3C y obligaciones legales para entidades públicas. Diseño web adaptativo y responsivo. Diseño universal.

BLOQUE VIII: REDES DE COMUNICACIONES

14. Fundamentos de redes: OSI y TCP/IP. Redes de telecomunicaciones: conceptos básicos. El modelo de referencia OSI: capas, funciones e interfaces. Arquitectura TCP/IP: protocolos principales. Direccionamiento IPv4 e introducción a IPv6.

15. Redes locales cableadas e inalámbricas. Tipología de redes: LAN, MAN, WAN e Internet. Medios de transmisión. Elementos básicos de interconexión. Redes LAN: componentes, topologías, estándares y configuración básica. Introducción a las VLAN. Redes WLAN: estándar 802.11 y seguridad básica.

16. Cableado estructurado y Centro de Proceso de Datos. Infraestructuras de cableado estructurado: normativa, elementos y consideraciones básicas. Instalaciones físicas del CPD: componentes esenciales, refrigeración, alimentación eléctrica y seguridad física.

BLOQUE IX: SEGURIDAD INFORMÁTICA

17. Fundamentos de seguridad TIC y Esquema Nacional de Seguridad. Confidencialidad, integridad y disponibilidad. Principales amenazas y vulnerabilidades. Buenas prácticas en el puesto de trabajo. El ENS: principios básicos, política de seguridad y requisitos mínimos. Categorización de sistemas de información en entidades del sector público.

18. Cifrado, identidad digital, acceso remoto y seguridad en redes. Cifrado simétrico y asimétrico. Certificado digital, DNI electrónico y plataforma Cl@ve. Seguridad perimetral: cortafuegos y mecanismos básicos de tunelización. VPN: conceptos y uso práctico. Acceso remoto a sistemas corporativos y sistemas de teletrabajo.

19. Seguridad en el puesto de trabajo, redes inalámbricas y continuidad. Seguridad en redes inalámbricas: vulnerabilidades y medidas de protección. Seguridad en el puesto de trabajo: antivirus y herramientas antimalware. Gestión de identidades y contraseñas. Copias de seguridad: tipos completa, incremental y diferencial. Procedimientos de recuperación ante incidentes.

BLOQUE X: ORGANIZACIÓN TIC, SOPORTE Y NUBE

20. Servicio TIC, Help Desk y gestión de incidencias. Organización del servicio de informática: funciones operativas, microinformática y soporte a usuarios. El Centro de Atención al Usuario (Help Desk): organización y funcionamiento. Gestión de servicios TIC: nociones de ITIL. Gestión de incidencias y solicitudes. Acuerdos de nivel de servicio (SLA).

21. Cloud Computing. Conceptos básicos y clasificación de servicios: IaaS, PaaS y SaaS. Modelos de despliegue: nubes privadas, públicas e híbridas. Ventajas operativas, riesgos y consideraciones de privacidad. Aplicación en entornos corporativos de empresas públicas.

BLOQUE XI: ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

22. Administración electrónica y transformación digital. Los servicios públicos digitales. Principales plataformas y servicios comunes de las AAPP. Iniciativas nacionales y europeas para el impulso de la administración digital. Cooperación interadministrativa en materia TIC. Aplicación en empresas municipales como SADECO.

23. Inteligencia artificial y datos abiertos. Inteligencia artificial: conceptos básicos, clasificación y aplicaciones prácticas. Herramientas de IA de uso cotidiano. Consideraciones éticas. Datos abiertos (Open Data): reutilización de la información del sector público. Iniciativas de gobierno abierto y transparencia digital.

BLOQUE XII: CONTRATACIÓN PÚBLICA TIC

24. Contratación pública de bienes y servicios TIC. Normativa básica: Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos y fases del proceso de contratación. Principales procedimientos de adjudicación. Pliegos de prescripciones técnicas (PPTP) y de cláusulas administrativas (PCAP). El expediente de contratación en el ámbito TIC.