

## **ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS GENERALES**

#### **Edicto**

Por acuerdo de Junta de Gobierno de 23 de mayo de 2018, al punto 1.2.7. de su orden del día, se ha procedido a modificar el acuerdo de Junta de Gobierno de 5 de abril de 2018, al punto 1.2.1. de su orden del día, en su anexo I, correspondiente a la categoría de Técnico/a Superior Tecnología y Seguridad, en cuanto a los requisitos específicos exigidos a los/as aspirantes, en el sentido de incluir el de estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, así como el compromiso de conducir vehículos oficiales de la Diputación de Málaga, quedando redactado el citado anexo como se transcribe a continuación.

Asimismo, iniciar un nuevo plazo de solicitudes de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del presente acuerdo en el *Boletín Oficial de la Provincia de Málaga*.

Igualmente, aprobar el modelo oficial de solicitud (anexo II, Solicitud Creación de Bolsa de Empleo Temporal).

#### ANEXO I

#### **Técnico/a Superior Tecnología y Seguridad**

*Requisitos de los/as aspirantes:*

##### **GENERALES:**

Los establecidos en el apartado 3 de las bases generales.

##### **ESPECÍFICOS:**

- \* TITULACIONES: Licenciaturas/ingenierías superiores en TIC (Tecnologías de la Información y las Comunicaciones):
  - Informática.
  - Telecomunicaciones.
- \* HABILITACIÓN NECESARIA: TIP de Director de Seguridad expedido por el Ministerio del Interior (Tarjeta de Identificación Profesional).
- \* Permiso de conducir de la clase B. Compromiso de conducir vehículos oficiales de la Diputación de Málaga, en concordancia con el apartado anterior.

#### **Temario**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.
- Tema 2. Régimen local español. Principios generales y regulación jurídica. Organización y competencias provinciales y municipales.
- Tema 3. El procedimiento administrativo. La Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Contenido y ámbito de aplicación. La iniciación, ordenación, instrucción y terminación del procedimiento administrativo.
- Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.



- Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- Tema 6. Los contratos administrativos en la esfera local.
- Tema 7. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución y régimen jurídico.
- Tema 8. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.
- Tema 9. Políticas públicas y derecho de igualdad y no discriminación según la normativa estatal para la igualdad efectiva de hombres y mujeres y promoción de la igualdad de género en Andalucía.
- Tema 10. Empresas de seguridad privada.
- Tema 11. Personal de seguridad privada, funciones.
- Tema 12. Actividades de seguridad privada, actividades compatibles y actividades excluidas.
- Tema 13. Servicios y medidas de seguridad privada.
- Tema 14. Régimen sancionador de seguridad privada.
- Tema 15. Norma básica de autoprotección. Planes de emergencia.
- Tema 16. Central receptora de alarmas. Sistemas de CCTV e Intrusión.
- Tema 17. Habilitación y formación de seguridad privada.
- Tema 18. Actuaciones en vía pública, urbanizaciones y polígonos, servicios con arma.
- Tema 19. Medidas de seguridad específicas de establecimientos obligados.
- Tema 20. ISO/IEC 27001: 2013 SGSI.
- Tema 21. Esquema Nacional de Seguridad: Principios, requisitos mínimos, comunicaciones electrónicas, auditorías, respuesta a incidentes, normas de conformidad, actualización.
- Tema 22. Esquema Nacional de Seguridad: Categorización, dimensiones de la seguridad, medidas de seguridad.
- Tema 23. Centro Criptológico Nacional. Comité de Seguridad de la Información de las Administraciones Públicas.
- Tema 24. Guías CCN/STIC Serie 300 Instrucciones técnicas (requisitos de seguridad generales a implantar en un sistema y sus interconexiones asociadas).
- Tema 25. Guías CCN/STIC Serie 200 Normas y actividades de personas y organizaciones en relación con la protección de la información manejada por un sistema.
- Tema 26. Guías CCN/STIC Serie 100 de procedimientos de actuación en los procesos de acreditación, certificación TEMPEST, gestión de material de cifra. Políticas de evaluación Criptológica.
- Tema 27. Guías CCN/STIC Serie 800 Políticas y procedimientos de implementación de medidas de seguridad.
- Tema 28. Guías CCN/STIC Serie 400 Seguridad TIC: Guías generales (seguridad perimetral, redes inalámbricas, telefonía móvil, herramientas de seguridad y de análisis de riesgos, PILAR).
- Tema 29. RGPD Reglamento UE 2016/679.
- Tema 30. Derechos del ciudadano en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos en el RGPD.
- Tema 31. AEPD Agencia Española de Protección de Datos.
- Tema 32. Medidas de protección de infraestructuras críticas.
- Tema 33. Estrategia de seguridad nacional. Seguridad integral.
- Tema 34. Normativas de seguridad en espectáculos públicos.
- Tema 35. Ley del Deporte, y contra la violencia, el racismo, la xenofobia, y la intolerancia en el deporte.



## ANEXO II

**CONVOCATORIA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL****CATEGORÍA A LA QUE ASPIRA**

(Marcar solo una)

 Técnico/a Superior Tecnología y Seguridad Técnico/a Superior Tecnología y Seguridad (**Discapacidad**)**DATOS PERSONALES**

(Cumplimentar en mayúsculas)

NOMBRE: ..... 1.º APELLIDO: ..... 2.º APELLIDO: .....

DNI: ..... FECHA NACIMIENTO: ..... TELÉFONO: .....

DOMICILIO: ..... EMAIL: .....

LOCALIDAD: ..... C.P.: .....

**EXPONE**

Que habiéndose publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia* la convocatoria para la creación de bolsas de empleo temporal en la plaza arriba indicada, y considerando reunir todos y cada uno de los requisitos que se exigen, es por lo que,

**SOLICITA**

Que se tramite la presente solicitud y se le incluya en la relación de aspirantes admitidos para participar en las pruebas selectivas correspondientes a la convocatoria arriba indicada, para lo cual:

- Solicito adaptación de tiempos adicionales para la realización de las pruebas selectivas, conforme establecido en la Orden PRE 1822/2006, de 9 de junio, para lo cual acompaño Dictamen Técnico Facultativo correspondiente.

Declaro expresamente que reúno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

*Fecha y firma***ILMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE MÁLAGA**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, la Diputación de Málaga le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la tramitación de las solicitudes a que hace referencia el presente documento, autorizando a la publicación de estos a los efectos del presente proceso selectivo. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito ante el Registro General de la Diputación de Málaga o a través de la Oficina de atención a la ciudadanía calle Pacífico, 54, 29004 Málaga.



Lo que le traslado a Vd. indicándole asimismo, en relación a los recursos que en su caso puede interponer contra este acuerdo, que dicho acto pone fin a la vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, no obstante lo cual, contra el mismo podrá interponer, con carácter potestativo, y según dispone el artículo 52.1 de la citada Ley 7/1985 y el 123 de la Ley 39/2015, de fecha 1 de octubre, recurso de reposición en el plazo de un mes contado desde la notificación, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde la notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Málaga. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. No obstante podrá interponer cualquier recurso que estime procedente bajo su responsabilidad.

Málaga, 23 de mayo de 2018.

La Diputada de la Delegación de Recursos Humanos y Servicios Generales, María Pilar Fernández-Fígares Estévez.

**3943/2018**