



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'INCA

1851

Convocatòria i bases per a la cobertura d'una plaça de personal funcionari de Tècnic mig de sistemes informàtics i posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria, mitjançant procediment ordinari i sistema d'oposició

Expedient núm.: 1095/2023

Bases que han de regir la convocatòria i el procés de selecció

Procediment: Seleccions de Personal i Provisions de Llocs de treball

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament d'Inca, a la seva sessió de dia 22 de febrero de 2023 va adoptar els següents acords:

Per tot allò exposat, i vist l'informe de la TAG amb la conformitat del secretari, el que subscriu eleva a la consideració de la Junta de govern les següents PROPOSTES D'ACORD:

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases per a la cobertura per a cobrir una plaça de personal funcionari de Tècnic mig de sistemes informàtics i posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria, mitjançant procediment ordinari i sistema d'oposició. Aquestes bases figuren a l'expedient.

Segon. Obrir el procés per a cobrir una plaça de personal funcionari de Tècnic mig de sistemes informàtics i posterior creació d'un borsí d'aquesta categoria de conformitat amb les bases s'aproven i disposar que la convocatòria s'anuncii al Butlletí Oficial de les Illes Balears, a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca i a dos dels diaris de major tiratge de la Comunitat Autònoma.

Tercer.- AUTORITZAR (A) la despesa per un import de **38.718,06 €** en concepte de retribució per l'exercici 2023 d'una plaça de personal funcionari interí (grup A subgrup A2 nivell de destí 16), amb càrrec a les següents aplicacions pressupostàries i pels següents imports:

COST FUNCIONARI INTERÍ TMAE SISTEMES INFORMÀTICS 1 MES 2023 (3,5%)	IMPORT	COST FUNCIONARI INTERÍ TMAE SISTEMES INFORMÀTICS 10 MESOS 2023 (3,5%) DES DE 01/03 A 31/12	IMPORT	PARTIDES PRESSUPOSTÀRIES
SOU BASE	1.125,12 €	SOU BASE	11.251,20 €	000.49101.1200100
C. DESTÍ	683,75 €	C. DESTÍ	6.837,50 €	000.49101.1210000
C. ESPECÍFIC	607,78 €	C. ESPECÍFIC	6.077,80 €	000.49101.1210100
I. RESIDÈNCIA	86,77 €	I. RESIDÈNCIA	867,70 €	000.49101.1210300
DIF. RESIDÈNCIA	77,75 €	DIF. RESIDÈNCIA	777,50 €	000.49101.1210300
PRORROTA PAGUES EXTRES	352,02 €	PRORROTA PAGUES EXTRES	3.520,17 €	000.49101.1210100
Total Brut	2.933,19 €	Total Brut	29.331,87 €	
Seg. Social	938,62 €	Seg. Social	9.386,20 €	000.49101.1600000
COST TOTAL EMPRESA 1 MES 2023 (3,5%)	3.871,81 €	COST TOTAL EMPRESA 10 MESOS ANY 2023 (3,5%)	38.718,06 €	

(Signat electrònicament: 24 de febrer de 2023)

El batle president
Virgilio Moreno Sarrió

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE PERSONAL FUNCIONARI TÈCNIC MIG DE SISTEMES INFORMÀTICS I LA CREACIÓ D'UN BORSÍ D'AQUESTA CATEGORIA MITJANÇANT EL SISTEMA D'OPOSICIÓ****PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la cobertura d'una plaça de personal funcionari en la categoria de tècnic mig de sistemes informàtics i posterior creació d'un borsí per cobrir en règim d'interinitat aquelles necessitats que puguin sorgir en el futur per qualsevol circumstància, així com les situacions previstes a l'art. 10 del TREBEP.

Característiques del lloc de treball:

Escala: Administració especial

Subescala: tècnica

Denominació: tècnic mig de sistemes informàtics

Grup: A

Subgrup: A2

Complement de destí: 24

Complement específic (14 mesos): 8.274,21 euros

Nombre de places: 1

Nivell de català: B2

Sistema de selecció: oposició

Drets d'examen: 18 euros.

La seva dedicació, jornades de treball i retribucions seran de jornada completa de treball del personal funcionari d'aquesta corporació.

L'aspirant que superi el procés selectiu i que, per tant, sigui nomenat/ada PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ TÈCNIC MIG DE SISTEMES INFORMÀTICS desenvoluparà les funcions pròpies del lloc de treball amb caràcter interí fins que la plaça sigui coberta per personal funcionari de carrera o bé fins que concorri una de les causes establertes en aquestes bases o en la normativa que sigui d'aplicació.

SEGONA. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o alguna altra de les que permeten l'accés a l'ocupació pública segons l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015.
- Haver complert els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues referides al dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- Estar en possessió de les titulacions universitàries de primer cicle Enginyeria tècnica en Informàtica o equivalent o, Enginyeria tècnica de Telecomunicacions, o els que s'estableixin reglamentàriament com equivalents, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. En el cas de titulacions expedides a l'estranger s'ha d'aportar la corresponent documentació que n'acrediti l'homologació oficial.
- No patir malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions. És a dir, tenir les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions de la plaça que es convoca.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no ha d'estar inhabilitat/ada o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- No estar sotmès/esa a causa d'incapacitat o incompatibilitat de les contingudes en la legislació local.
- Acreditar documentalment el coneixement de llengua catalana mitjançant l'aportació de fotocòpia del certificat de nivell B2 de català de la Direcció General de Política Lingüística, de l'Escola Balear d'Administració Pública o un altre organisme reconegut a aquest efecte en la legislació vigent. En cas que no es pugui acreditar, s'haurà de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2, prevista a la fase d'oposició.
- Acreditar el pagament dels drets d'examen segons l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per expedició de documents administratius: 18 euros.





i) Prèviament a l'acte de la presa de possessió, la persona interessada haurà de fer constar la manifestació de complir els requisits assenyalats als apartats d), e) i f).

TERCERA. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies per participar en les proves selectives s'hauran de presentar, segons el model oficial que consta com a annex II a les presentes bases, en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. El model d'instància que consta com a annex II inclou una declaració jurada de reunir totes i cada una de les condicions exigides a la base segona.

En el cas de no presentar-se la instància presencialment al Registre General de l'Ajuntament o a la seva seu electrònica, la persona interessada haurà de comunicar-ho a l'Ajuntament abans de la finalització del termini de la presentació de les instàncies mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça secretaria@ajinca.net posant a l'assumpte "Exp. 1095/2023. Justificant instància TMAE sistemes informatics" i adjuntant el justificant de la presentació de la instància dins termini.

Juntament amb la instància, les persones aspirants que no vulguin practicar la prova de català també hauran de presentar fotocòpia del certificat de nivell B2 de català a què es fa referència en aquestes bases.

El tribunal qualificador o els òrgans competents de l'Ajuntament d'Inca podran requerir en qualsevol moment del procés a les persones aspirants perquè acreditin la veracitat d'allò declarat, o de la documentació aportada.

La convocatòria s'anunciarà en els llocs habituals: *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB), dos diaris de major tiratge de la comunitat i a la pàgina web de l'Ajuntament d'Inca.

El termini de presentació d'instàncies serà de vint (20) dies hàbils, comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB). Els successius anuncis es publicaran únicament a la web municipal de l'Ajuntament d'Inca (taul·l d'anuncis electrònic).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants quedaran vinculades a les dades que es facin constar en la seva sol·licitud. El domicili i el telèfon que hi figurin es consideraran vàlids a l'efecte de notificacions, i serà responsabilitat exclusiva de les persones candidates tant els errors descriptius com la no-comunicació durant el procés de selecció de qualsevol canvi en les dades de la sol·licitud.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, el batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament; es concedirà un termini de deu (10) dies hàbils perquè les persones interessades presentin les al·legacions que considerin oportunes, i seran esmenats els errors. Els/les sol·licitants que dins el termini assenyalat no esmenin els defectes justificant el seu dret a ser admesos/ses seran definitivament exclosos/oses del procés selectiu.

Als efectes d'aquesta convocatòria s'entenen com a causes d'exclusió no esmenables imputables a l'aspirant:

- No pagar la taxa o pagar-la fora del termini de presentació de sol·licituds.
- Presentar la sol·licitud fora de termini.
- No complir qualsevol requisit de participació el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.
- Qualsevol altra que resulti de la normativa aplicable o del que preveuen aquestes bases.

En tot cas, amb la finalitat d'evitar errades i, si se'n produeixen, possibilitar-ne l'esmena dins el termini i en la forma escaient, les persones interessades hauran de comprovar no només que no figuren a la relació de persones excloses, sinó que, a més, consten a la de persones admeses, i en el cas d'haver acreditat els coneixements del nivell de català exigits, han de comprovar que no figuren al llistat d'aspirants convocats per a realitzar la prova, o en cas contrari, comprovar que figuren com a aspirants convocats.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades i rebutjades a l'acord del batle president, pel qual serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior.

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el batle president determinarà la data de l'inici del primer exercici, així com el lloc i l'hora de la seva celebració. Les persones aspirants s'hi hauran de presentar el dia assenyalat i amb el DNI.



Aquesta llista, juntament amb la data d'inici del primer exercici, es publicaran a la pàgina web de l'Ajuntament.

El fet de constar a la llista de persones admeses no implica el reconeixement que les persones interessades compleixen els requisits per participar en aquesta convocatòria. Les persones que superin el procés selectiu hauran de presentar la documentació acreditativa dels requisits generals que s'indica a la base segona d'aquesta convocatòria abans del seu nomenament.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador es constituirà per un president i quatre vocals, i els seus suplents.

El tribunal qualificador queda autoritzat per resoldre tots els dubtes que puguin sorgir i adoptar els acords precisos per al bon funcionament de la convocatòria en tot el que no s'hagi previst a les presents bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se de formar-ne part i d'intervenir-hi quan concorrin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic, i hauran de notificar-ho a l'autoritat competent.

El tribunal podrà proposar el nomenament d'assessors/es tècnics i col·laboradors/ores, que actuaran amb veu, però sense vot.

La Junta de Personal podrà designar un/a representant sindical per vetllar pel bon desenvolupament del procediment selectiu.

SISENA. ORDRE D'ACTUACIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

En el cas que s'hagin d'organitzar torns per dur a terme els exercicis, l'ordre d'actuació de les persones aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic i es comunicarà mitjançant publicació a la web de l'Ajuntament.

SETENA. FASE D'OPOSICIÓ

Aquest procediment selectiu constarà de TRES exercicis que s'especifiquen a continuació i suposa el 100 % de la puntuació del procés selectiu.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, mitjançant la publicació dels anuncis de celebració dels exercicis a la pàgina web de l'Ajuntament. Seran excloses del procés selectiu les que no hi compareguin.

Entre el final d'un exercici i el començament del següent hauran de transcórrer, almanco, 72 hores, i no podrà excedir de tres mesos. No obstant això, el Tribunal podrà acordar l'ampliació d'aquest termini per causa justificada.

EXERCICIS:

- PRIMER EXERCICI. PROVA DE CONEIXEMENTS DE CATALÀ NIVELL B2

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori, només en el cas que els aspirants no hagin acreditat els coneixements de Català.

NIVELL B2. nivell avançat

ESTRUCTURA DE LA PROVA

La prova s'organitza en quatre àrees, que avaluen les habilitats següents:

ÀREA 1 Comprensió oral i comprensió lectora

ÀREA 2 Domini pràctic del sistema lingüístic

ÀREA 3 Expressió escrita

ÀREA 4 Expressió oral

ÀREA 1

S'avalua amb preguntes elaborades a partir d'un text oral/escrit. L'examinand ha de:

1. Marcar amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.
2. Marcar amb una creu si els enunciats són veritables o falsos.
3. Ordenar correctament els paràgrafs d'un text.

**ÀREA 2**

L'examinand ha de:

Contestar preguntes tipus test marcant amb una creu la resposta correcta d'entre 3 o 4 opcions.

ÀREA 3

L'examinand ha de:

Completar/redactar textos de caràcter formal/informal no gaire complicats: circular, instància, correu electrònic...

ÀREA 4

Intervenció oral sobre un tema.

El temps assignat per a aquesta prova és de 60 minuts.

SEGON EXERCICI. PROVA TIPUS TEST (50 punts màxim)

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari tipus test de 50 preguntes més 5 preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, referides al temari que figura com a annex. Les persones aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen.

En cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecta com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, es tendran en consideració les preguntes de reserva. Aquestes s'escol·liran segons l'ordre de prelación en què es trobin en el propi exercici.

Si una vegada duita a terme l'operació anterior el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 50 punts.

El temps per desenvolupar aquest exercici serà de 120 minuts.

TERCER EXERCICI. PROVA DE CARÀCTER TEÒRIC I PRÀCTIC (50 punts màxim)

De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un o varis supòsits pràctics, cada un dels quals podrà tenir un o diversos apartats o preguntes, relatius al temari que figura a l'annex I.

Les persones aspirants podran fer ús dels textos de normativa legal que considerin oportuns i que portin amb si. El tribunal podrà retirar a les persones opositores els esmentats textos quan consideri que no reuneixen les característiques de textos de normativa legal.

El temps per resoldre aquest exercici serà de 3 hores.

VUITENA. QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

La qualificació de l'exercici es farà garantint l'anonimat.

- Primer exercici, prova de coneixements de català:

Aquest exercici es qualificarà com a apte o no apte, i seran eliminats aquells aspirants qualificats com a no aptes.

- Segon exercici, prova tipus test:

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 50 punts, i seran eliminats aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 25 punts.

El criteri de correcció serà el següent: cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 1 punt; les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un quart del valor assignat a la resposta correcta, (-0,25).



En cas que el tribunal acordi l'anul·lació d'alguna o algunes de les preguntes, per haver detectat d'ofici algun error manifest durant la realització de l'exercici o perquè aquest es detecta com a conseqüència de les al·legacions que posteriorment es presentin, es tendran en consideració les preguntes de reserva. Aquestes s'escolliran segons l'ordre de prelación en què es trobin en el propi exercici.

Si a conseqüència de les anteriors operacions s'esgoten les preguntes de reserva, el tribunal acorda anul·lar alguna pregunta més, el valor de cada pregunta s'ajustarà perquè la puntuació màxima sigui de 50 punts.

- Tercer exercici, prova teòric pràctica:

Aquest exercici obligatori i eliminatori serà qualificat fins a un màxim de 50 punts. Seran eliminats els opositors que no assoleixin un mínim de 25 punts en el total de l'exercici. Tampoc superaran aquest exercici els opositors que obtinguin una puntuació de zero en algun dels supòsits pràctics que es plantegin.

Es valorarà en aquest exercici la sistemàtica en el plantejament, els coneixements exposats sobre les qüestions que corresponguin, la formulació de conclusions, la capacitat de raciocini, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat de redacció i la qualitat de l'expressió escrita.

Així mateix, el tribunal corregirà els exercicis atorgant una qualificació, que serà de 0 a 50 punts, única i conjunta, per acord de tots els seus membres.

NOVENA. PUBLICACIÓ DE LES QUALIFICACIONS

Conclòs cada un dels exercicis, una vegada corregits els exercicis, el tribunal farà pública a la pàgina web de l'Ajuntament la relació d'aspirants que hagin superat el mínim establert per a cada exercici, amb indicació de la qualificació obtinguda.

Tots els opositors disposaran d'un termini de tres (3) dies hàbils, des de la publicació de les qualificacions de cada exercici, per efectuar les reclamacions oportunes o sol·licitar la revisió del seu examen davant el tribunal.

La qualificació definitiva de l'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el segon i el tercer exercici.

El llistat de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició junt amb la qualificació definitiva que hagi obtingut cada una s'exposaran a la pàgina web de l'Ajuntament el mateix dia que s'acordi la qualificació del darrer exercici.

DESENA. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal procedirà a fer pública la relació d'aprovat, el nombre dels quals no podrà ultrapassar el de places convocades, i elevarà la dita relació juntament amb l'acta de la sessió al Sr. Batle president perquè formuli el nomenament com a personal funcionari interí pertinent.

En cas que es produeixi empat en la puntuació dels aspirants aprovats, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tenguí la nota més alta al tercer exercici.
2. Qui tenguí la nota més alta en el segon exercici.
2. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

Les persones aspirants proposades aportaran davant la Secretaria General d'aquesta corporació, dins del termini de tres (3) dies naturals a comptar des del que es faci pública la relació d'aprovat, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la base segona. Aquelles que dins del termini assenyalat no presentin la documentació no podran prendre possessió, i restaran anul·lades totes les seves actuacions.

Presentada la documentació, es procedirà al nomenament interí de l'aspirant, qui en el termini de cinc (5) dies, a comptar des de la comunicació del nomenament, haurà de prendre possessió del seu càrrec amb caràcter interí.

ONZENA. ELABORACIÓ DEL BORSÍ

Finalitzada la selecció, el tribunal qualificador elaborarà la relació de persones aspirants que hagin superat tots els exercicis de la fase d'oposició i que no hagin estat nomenats segons allò disposat a la base novena. Aquestes passaran a formar part del borsí de TMAE de sistemes informàtics.

La relació d'aprovat i l'ordre de prelación del borsí es faran públics a la pàgina web de la corporació. L'ordre de prelación es determinarà per la puntuació obtinguda en la qualificació definitiva, que s'ordenarà de major a menor.



En cas que es produeixi empat en la puntuació dels integrants dels borsins, s'ha de resoldre tenint en compte, successivament, els següents criteris:

1. Qui tenguí la nota més alta al tercer exercici.
2. Qui tenguí la nota més alta en el segon exercici.
2. Si l'empat persisteix, es realitzarà un sorteig.

Quan es produeixi una situació de les contemplades al TREBEP que motivi el nomenament d'un funcionari interí/ina, es comunicarà a la persona a qui correspongui, segons l'ordre de prelatió en què figuri en el borsí, el lloc i el termini en què s'ha d'incorporar. Aquesta comunicació es realitzarà mitjançant correu electrònic o cridada telefònica, d'acord amb aquelles dades que hagi comunicat a la seva instància l'aspirant. Si la persona no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un (1) dia hàbil a comptar des de la comunicació de l'oferta, així com la seva disposició a incorporar-se en el termini que se li indiqui, s'entendrà que hi renuncia. Si transcorregudes vint-i-quatre (24) hores des del primer intent de comunicació aquest resulta infructuós, es comunicarà a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió, sense que això impliqui ni l'exclusió ni la pèrdua del lloc dins aquest ordre.

Les persones que hi renunciïn de manera expressa o tàcita passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió del borsí, amb excepció que al·leguin dins el termini de dos (2) dies hàbils, a comptar des de la comunicació de l'oferta, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, la qual hauran de justificar documentalment dins els tres (3) dies naturals següents:

- Estar en període d'embaràs, maternitat o paternitat, d'adopció o acolliment permanent o preadoptiu, inclòs el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a la cura de fills i filles.
- Estar prestant serveis com a personal funcionari o laboral dins l'Ajuntament d'Inca o els seus organismes autònoms, o a qualsevol altra administració pública.
- Estar prestant serveis per compte d'altri o propi en una empresa privada, o estar donat/ada d'alta com a autònom/a a la Seguretat Social.
- Trobar-se en situació d'incapacitat temporal.
- Causes de força major, degudament justificades i apreciades pel tribunal o pels serveis jurídics municipals.
- Altres causes que sense tenir la consideració de força major, el Tribunal o els serveis jurídics considerin, de forma motivada i justificada, que poder ser apreciades per la seva gravetat/entitat.

Les persones aspirants que acreditin aquests supòsits d'excepcionalitat quedaran en la situació de no disponibles en el mateix lloc que ocupen dins l'ordre de prelatió, i estaran obligades a comunicar i a justificar la finalització d'aquestes situacions en el termini de deu (10) dies hàbils des que es produeixi. Si passats els tres (3) dies naturals no haguessin justificat aquests supòsits d'excepcionalitat, passaran a ocupar el darrer lloc en l'ordre de prelatió.

Si la persona aspirant a la qual s'ofereix cobrir una vacant hi renuncia de manera tàcita o expressa, o no s'hi incorpora en el termini que li hagi indicat l'Ajuntament, comunicarà l'oferta a la següent persona aspirant segons l'ordre de prelatió fixat.

La persona integrant del borsí, prèviament a ésser nomenada, haurà de justificar documentalment els requisits assenyalats a la base segona i haurà de presentar els documents originals per a realitzar la seva comprovació i compulsa.

Aquella persona aspirant que estigui ocupant el lloc de TMAE de sistemes informàtics procedent d'aquest borsí i presenti renúncia al dit lloc de feina serà exclosa del borsí, amb excepció de casos de força major degudament justificats i apreciats pel tribunal o pels serveis jurídics municipals o altres causes que sense tenir la consideració de força major, el Tribunal o els serveis jurídics considerin que poder ser apreciades com equivalents per la seva gravetat/entitat.

Aquella persona aspirant que, ocupant una plaça de TMAE de sistemes informàtics procedent d'aquest borsí, cessi en el seu lloc de treball passarà a incorporar-se novament en el borsí en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda en el moment en què es va formar el borsí, sempre que en aquells moments el dit borsí sigui vigent.

Aquests borsí seran vigents fins a la creació d'un nou borsí de TMAE de sistemes informàtics.

DOTZENA. EXCLUSIÓ DELS BORSINS

Són causa d'exclusió dels borsins les circumstàncies següents:

- a) No reunir els requisits establerts a la base segona.
- b) Revocació disciplinària del nomenament de funcionari interí/ina.
- d) Ser sancionat/ada com a conseqüència d'un expedient disciplinari. L'exclusió per aquest motiu és vigent durant el termini d'un any des de la imposició de la sanció per faltes lleus, i per faltes greus i molt greus l'exclusió és definitiva.



- e) Rescissió del contracte de treball o del nomenament, per iniciativa de l'aspirant, excepte que estigui motivada per una millora de treball dins del propi ajuntament o a una altra administració.
- f) Falsedat en la documentació aportada o en les dades consignades.
- g) Renúncia voluntària formalitzada per escrit.
- h) Qualsevol altra causa prevista legalment i/o considerada ajustada a dret, amb expedient previ contradictori.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

El tribunal resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot allò no previst en aquestes bases.

CATORZENA.- PROTECCIÓ DE DADES

En virtut de la normativa vigent en matèria de protecció de dades informem que les dades recavades durant aquest procés de selecció seran emprades exclusivament per gestionar aquest sota la base de legitimació del consentiment. En cap cas es comunicaran dades a tercers a excepció del seu nom i cognom en els en cas de ser seleccionat, en aplicació de la llei de transparència i en garantia dels principis de concurrència competitiva en l'administració pública. Les seves dades seran conservades fins que el tractament sigui legítim per la finalitat per la qual van ser recollides i segons la normativa d'arxius aplicable a la responsable.

En qualsevol cas podrà exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació i de portabilitat de les dades mitjançant un escrit dirigit a Plaça d'Espanya, 1 d'Inca (07300) o posant-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a través del correu electrònic protecciodedades@ajinca.net.

ANNEX I PROGRAMA

1. Els contractes del Sector públic: classes i règim jurídic. Els seus elements. Preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció.
2. La protecció de dades. Règim jurídic. Principis i drets dels ciutadans. La Seguretat de la Informació: principis bàsics i requisits mínims en l'Esquema Nacional de Seguretat.
3. Administració electrònica: Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Ús de mitjans d'identificació i signatura en el procediment administratiu. Assistència en l'ús de mitjans electrònics als interessats.
4. Normes generals d'actuació: dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Funcionament electrònic del sector públic: la seu electrònica. Portal d'Internet. Signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.
5. Tecnologies actuals d'ordinadors: dels dispositius mòbils als supercomputadors i arquitectures escalables i d'altres prestacions. Computació en el núvol. Base tecnològica. Components, funcionalitats i capacitats.
6. Característiques tècniques i funcionals dels sistemes operatius: Windows, Linux, Unix i altres. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.
7. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals: característiques i elements constitutius. Antecedents històrics. El llenguatge SQL. Estàndards de connectivitat.
8. Aspectes de còpia i recuperació aplicables a les bases de dades. Mecanismes de còpia i recuperació. Descripció i arquitectura. Polítiques preventives i reactives.
9. Llenguatges de marca o etiqueta. Característiques i funcionalitats. HTML, XML, JSON i les seves derivacions. Programació i scripting.
10. Seguretat física i lògica d'un sistema d'informació. Eines en ciberseguretat. Gestió d'incidents. Informàtica forense.
11. Seguretat de la informació. Recuperació: objectius dels sistemes de còpies. Sistemes de còpies de seguretat. Avantatges i inconvenients dels diferents sistemes. Polítiques de còpies.



12. Programari lliure i programari propietari. Característiques i tipus de llicències. La protecció jurídica dels programes d'ordinador. Tecnologies de protecció de drets digitals.
13. Documàtica. Gestió i arxiu electrònic de documents. Sistemes de gestió documental i de continguts. Sindicació de contingut. Sistemes de gestió de fluxos de treballs. Cerca d'informació: robots, spiders, uns altres. Posicionament i cercadors (SEU).
14. Administració electrònica: la informàtica al servei del ciutadà. Exemples que faciliten la relació entre l'administració i les persones.
15. Serveis d'autenticació electrònica. Certificats digitals. Claus públiques i privades. Smart Cards. DNI electrònic, tecnologies d'autenticació.
16. Entorn de servidors. Definició de la funció a l'administració d'implementar una sala de servidors (CPD). Importància, beneficis i inconvenients. Descripció dels diferents aspectes que s'han de tenir en compte en el disseny d'una sala de servidors. Alternatives al CPD i comparativa d'avantatges i inconvenients.
17. Sistemes operatius de servidors. Definició i descripció de la criticitat dels sistemes operatius de servidors. Principals funcions vs. sistemes operatius de clients.
18. Principals serveis de xarxes: sistemes de directoris/LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). Serveis de fitxers i impressió. Funcionalitats bàsiques, regles de disseny, mètodes d'organització, control i accés. Principals sistemes comercials.
19. Administració del Sistema operatiu i programari de base. Funcions i responsabilitats.
20. Administració de sistemes de gestió de bases de dades. Funcions i responsabilitats. Administració de dades.
21. Pràctiques de manteniment d'equips i instal·lacions. Tipus de manteniment. Monitoratge i gestió de capacitat.
22. Control de l'execució dels treballs. Avaluació del rendiment. Planificació de la capacitat. Anàlisi de la càrrega. Eines i tècniques utilitzables.
23. Emmagatzematge massiu de dades. Sistemes SAN, NAS i DAS: components, protocols, gestió i administració. Virtualització de l'emmagatzematge. Gestió de volums.
24. Xarxes locals. Tipologia. Tècniques de transmissió. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió.
25. Administració de xarxes locals. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius. Monitoratge i control de trànsit. Gestió SNMP. Gestió d'incidències.
26. El model TCP/IP i el model de referència d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) d'ISO: arquitectura, capes, interfícies, protocols, adreçament i encaminament. Principals protocols de l'arquitectura de comunicacions TCP/IP.
27. Planificació física d'un centre de tractament de la informació. Vulnerabilitats, risc i protecció. Dimensionament d'equips. Factors a considerar. Virtualització de plataforma i de recursos. Virtualització de llocs de treball.
28. Xarxes commutades i de difusió. Commutació de circuits i de paquets. Integració veu-dades. Protocols d'encaminament. Ethernet commutada. Qualitat de servei (QoS).
29. La seguretat en xarxes. Seguretat perimetral. Control d'accessos. Tècniques criptogràfiques i protocols segurs. Mecanismes de signatura digital. Xarxes privades virtuals. Seguretat en el lloc de l'usuari.
30. La xarxa Internet: arquitectura de xarxa. Principis de funcionament. Serveis: evolució, estat actual i perspectives de futur. La web 2. 0. La web semàntica. Internet de les Coses (IoT).
31. Xarxes de nova generació i serveis convergents (NGN/IMS). VoIP, ToIP i comunicacions unificades. Convergència telefonia fixa-telefonia mòbil.
32. Sistemes de comunicacions mòbils. Generacions. Sistemes cel·lulars. Trunking. Solucions de gestió de dispositius mòbils (MDM). Xarxes sense fils. Protocols. Característiques funcionals i tècniques. Seguretat. Normativa reguladora.
33. Concepte del cicle de vida dels sistemes i fases. Models de cicle de vida.
34. Planificació del desenvolupament. Tècniques de planificació. Metodologies de desenvolupament. La metodologia Mètrica. Metodologies àgils: Scrum, Kanban i Lean Development. Anàlisi funcional de sistemes, casos d'ús i històries d'usuari.



35. Anàlisi estructurada. Diagrames de flux de dades. Diagrames d'estructura. Diccionari de dades. Fluxogrames.
36. Disseny de bases de dades. L'arquitectura ANSI/SPARC. El model lògic relacional. Normalització. Disseny lògic. Disseny físic. Problemes de concurrència d'accés. Mecanismes de resolució de conflictes.
37. Tipus abstractes de dades i estructures de dades. Grafs. Tipus d'algorismes: ordenació i cerca. Estratègies de disseny d'algorismes. Organitzacions de fitxers.
38. Instal·lació i canvi. Estratègies de substitució. Recepció i instal·lació. Avaluació post-implementació. Manteniment.
39. L'arquitectura Java EE. Característiques de funcionament. Elements constitutius. Productes i eines. Persistència. Seguretat.
40. La plataforma. Net. Model de programació. Serveis. Eines. Persistència. Seguretat.
41. Aplicacions web. Disseny web multiplataforma/multidispositiu. Desenvolupament web front-end i en servidor. Tecnologies de programació: JavaScript, miniaplicacions, servlets, ASP, JSP i PHP. Serveis web: estàndards, protocols associats, interoperabilitat i seguretat. Internacionalització i localització.





ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Sr./Sra., major d'edat, amb DNI número i domicili a efectes de
notificacions i comunicacions a, telèfon....., correu electrònic
.....

EXPÒS:

1. Que he tengut coneixement de la convocatòria publicada per aquest Ajuntament per a la cobertura interina d'una plaça de personal funcionari, categoria TMAE de sistemes informàtics i la creació d'un borsí d'aquesta categoria.
2. Que estic en possessió de totes i cada una de les condicions exigides per les bases de selecció.
3. Que som responsable de la veracitat dels documents i informació que present en aquest procés selectiu.

Per tot allò exposat,

SOL·LICIT:

Ésser admès/esa al corresponent procés selectiu, per a la qual cosa aport la documentació exigida en aquestes bases.

Inca, de de 2023

(Signatura de la persona interessada)

SR. BATLE PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT D'INCA.

