



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE INCA

1851

Convocatoria y bases para la cobertura de una plaza de personal funcionario de Técnico medio de sistemas informáticos y posterior creación de una bolsa de esta categoría, mediante procedimiento ordinario y sistema de oposición

Expediente núm.: 1095/2023

Bases que han de regir la convocatoria y el proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal iy Provisiones de Puestos de trabajo

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Inca, en su sesión de día 22 de febrero de 2023 adoptó los siguientes acuerdos:

Por todo lo expuesto, y visto el informe de la TAG con la conformidad del secretario, lo que suscribe eleva a la consideración de la Junta de gobierno las siguientes PROPUESTAS DE ACUERDO:

Primero.- Aprobar la convocatoria y las bases para la cobertura para cubrir una plaza de personal funcionario de Técnico medio de sistemas informáticos y posterior creación de una bolsa de esta categoría, mediante procedimiento ordinario y sistema de oposición. Estas bases figuran en el expediente.

Segundo.- Abrir el proceso para cubrir una plaza de personal funcionario de Técnico medio de sistemas informáticos y posterior creación de una bolsa de esta categoría de conformidad con las bases se aprueben y disponer que la convocatoria se anuncie en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en la página web del Ayuntamiento de Inca y en dos de los diarios de mayor tirada de la Comunidad Autónoma.

Tercero.-AUTORIZAR (A) el gasto por un importe de **38.718,06 €** en concepto de retribución por el ejercicio 2023 de una plaza de personal funcionario interino(grupo A subgrupo A2 nivel de destino 16), con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias y por los siguientes importes:

COSTE FUNCIONARIO INTERINO TMAE SISTEMAS INFORMÁTICOS 1 MES 2023 (3,5%)	IMPORTE	COSTE FUNCIONARIO INTERINO TMAE SISTEMAS INFORMÁTICOS 10 MESES 2023 (3,5%) DESDE 01/03 A 31/12	IMPORTE	PARTIDAS PRESUPUESTARIAS
SUELDO BASE	1.125,12 €	SUELDO BASE	11.251,20 €	000.49101.1200100
C. DESTINO	683,75 €	C. DESTINO	6.837,50 €	000.49101.1210000
C. ESPECÍFICO	607,78 €	C. ESPECÍFICO	6.077,80 €	000.49101.1210100
I. RESIDENCIA	86,77 €	I. RESIDENCIA	867,70 €	000.49101.1210300
DIF. RESIDENCIA	77,75 €	DIF. RESIDENCIA	777,50 €	000.49101.1210300
PRORROTA PAGAS EXTRAS	352,02 €	PRORROTA PAGAS EXTRAS	3.520,17 €	000.49101.1210100
Total Bruto	2.933,19 €	Total Bruto	29.331,87 €	
Seg. Social	938,62 €	Seg. Social	9.386,20 €	000.49101.1600000
COSTE TOTAL EMPRESA 1 MES 2023 (3,5%)	3.871,81 €	COSTE TOTAL EMPRESA 10 MESES AÑO 2023 (3,5%)	38.718,06 €	

(Firmado digitalmente: 24 de febrero de 2023)

El alcalde presidente
Virgilio Moreno Sarrió





BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO TÉCNICO MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE ESTA CATEGORÍA MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de una plaza de personal funcionario en la categoría de técnico medio de sistemas informáticos y posterior creación de una bolsa para cubrir en régimen de interinidad aquellas necesidades que puedan surgir en el futuro por cualquier circunstancia, así como las situaciones previstas en el art. 10 del TREBEP.

Características del puesto de trabajo:

Escala: Administración especial
Subescala: técnica
Denominación: técnico medio de sistemas informáticos
Grupo: A
Subgrupo: A2
Complemento de destino: 24
Complemento específico (14 meses): 8.274,21 euros
Número de plazas: 1
Nivel de catalán: B2
Sistema de selección: oposición
Derechos de examen: 18 euros.

Su dedicación, jornadas de trabajo y retribuciones serán de jornada completa de trabajo del personal funcionario de esta Corporación.

El aspirante que supere el proceso selectivo y que, por tanto, sea nombrado/a PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO MEDIO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS desarrollará las funciones propias del puesto de trabajo con carácter interino hasta que la plaza sea cubierta por personal funcionario de carrera o bien hasta que concurra una de las causas establecidas en estas bases o en la normativa que sea de aplicación.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en estas pruebas selectivas, las personas aspirantes tendrán que reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra de las que permitan el acceso al empleo público según el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del empleado público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015.
- b) Haber cumplido los dieciséis años y no haber llegado a la edad de jubilación forzosa, ambas reheridas en el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión de las titulaciones universitarias de primer ciclo Ingeniería técnica en Informática o equivalente o, Ingeniería técnica de Telecomunicaciones, o los que se establezcan reglamentariamente como equivalentes, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones expedidas en el extranjero debe aportarse la correspondiente documentación que acredite su homologación oficial.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desarrollo de sus funciones. Es decir tener las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones de la plaza que se convoca.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que ejercían en el caso del personal laboral, del que haya sido separado/ao inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro estado, no debe estar inhabilitado/a o en situación equivalente ni debe haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos, acceder al empleo público.
- f) No estar sometido a causa de incapacidad o incompatibilidad de las contenidas en la legislación local.
- g) Acreditar documentalmente el conocimiento de lengua catalana mediante la aportación de fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán de la Dirección General de Política Lingüística, de la Escuela Balear de Administración Pública u otro organismo reconocido al efecto en la legislación vigente. En caso de que no se pueda acreditar, deberá realizarse una prueba de conocimientos de lengua catalana correspondiente al nivel B2, prevista en la fase de oposición.
- h) Acreditar el pago de los derechos de examen según la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos: 18 euros.

i) Previamente al acto de la toma de posesión, la persona interesada deberá hacer constar la manifestación de cumplir los requisitos señalados en los apartados d),e)yf).

TERCERA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias para participar en las pruebas selectivas se tendrán que presentar, según el modelo oficial que consta como anexo II a las presentes bases, en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El modelo de instancia que consta como **anexo II** incluye una declaración jurada de reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda.

En el caso de no presentarse la instancia presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento o en su sede electrónica, la persona interesada deberá comunicarlo al Ayuntamiento antes de la finalización del plazo de la presentación de las instancias mediante el envío de un correo electrónico a la dirección secretaria@ajinca.net poniendo en el asunto "Exp.1095/2023. Justificando instancia TMAE sistemas informáticos" y adjuntando el justificante de la presentación de la instancia dentro de plazo.

Junto con la instancia, las personas aspirantes que no quieran practicar la prueba de catalán también tendrán que presentar fotocopia del certificado de nivel B2 de catalán a que se hace referencia en estas bases.

El tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Inca podrán requerir en cualquier momento del proceso a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de lo declarado, o de la documentación aportada.

La convocatoria se anunciará en los lugares habituales: *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB), dos diarios de mayor tirada de la comunidad y en la página web del Ayuntamiento de Inca.

El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de las Islas Baleares* (BOIB). Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la web municipal del Ayuntamiento de Inca (tablón de anuncios electrónico).

Con la formalización y presentación de la solicitud, el aspirante da su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que se hagan constar en su solicitud. El domicilio y el teléfono que figuren se considerarán válidos a efectos de notificaciones, y será responsabilidad exclusiva de las personas candidatas tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud. litud.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en la página web del Ayuntamiento; se concederá un plazo de diez (10) días hábiles para que las personas interesadas presenten las alegaciones que consideren oportunas, y serán subsanados los errores. Los/las solicitantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo.

A efectos de esta convocatoria se entienden como causas de exclusión no subsanables imputables al aspirante:

- No pagar la tasa o pagarla fuera del plazo de presentación de solicitudes.
- Presentar la solicitud fuera de plazo.
- No cumplir cualquier requisito de participación en el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Cualquier otra que resulte de la normativa aplicable o de lo que prevén estas bases.

En todo caso, con el fin de evitar errores y, si se producen, posibilitar su enmienda en tiempo y forma, las personas interesadas deberán comprobar no sólo que no figuran en la relación de personas excluidas, sino que, además, constan en la de personas admitidas, y en el caso de haber acreditado los conocimientos del nivel de catalán exigidos, deben comprobar que no figuran en el listado de aspirantes convocados para realizar la prueba, o en caso contrario, comprobar que figuran como aspirantes convocados.

Estas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas y rechazadas en el acuerdo del alcalde presidente, por el que será aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma forma que la relación anterior.

En caso de no producirse reclamaciones en la lista provisional, se entenderá esta elevada a definitiva, sin necesidad de nuevo acuerdo y publicación.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio oa petición de la persona interesada.



Elevada a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, el alcalde presidente determinará la fecha del inicio del primer ejercicio, así como el lugar y hora de su celebración. Las personas aspirantes se tendrán que presentar el día señalado y con el DNI.

Esta lista, junto con la fecha de inicio del primer ejercicio, se publicará en la página web del Ayuntamiento.

El hecho de constar en la lista de personas admitidas no implica el reconocimiento de que las personas interesadas cumplen los requisitos para participar en esta convocatoria. Las personas que superen el proceso selectivo tendrán que presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales que se indica en la base segunda de esta convocatoria antes de su nombramiento.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador se constituirá por un presidente y cuatro vocales, y sus suplentes.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver todas las dudas que puedan surgir y adoptar los acuerdos precisos para el buen funcionamiento de la convocatoria en todo lo que no se haya previsto en las presentes bases.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte y intervenir cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de régimen jurídico del sector público, y deberán notificarlo a la autoridad competente.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as técnicos y colaboradores/as, que actuarán con voz, pero sin voto:

La Junta de Personal podrá designar a un/a representante sindical para velar por el buen desarrollo del procedimiento selectivo.

SEXTA. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

En caso de que se tengan que organizar turnos para llevar a cabo los ejercicios, el orden de actuación de las personas aspirantes será determinado mediante sorteo público y se comunicará mediante publicación en la web del Ayuntamiento.

SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN

Este procedimiento selectivo constará de TRES ejercicios que se especifican a continuación y supone el 100% de la puntuación del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, mediante la publicación de los anuncios de celebración de los ejercicios en la página web del Ayuntamiento. Serán excluidas del proceso selectivo las que no comparezcan.

Entre el final de un ejercicio y el comienzo del siguiente tendrán que transcurrir, al menos, 72 horas, y no podrá exceder de tres meses. Sin embargo, el Tribunal podrá acordar la ampliación de este plazo por causa justificada.

EJERCICIOS:

- PRIMER EJERCICIO. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE CATALÁN NIVEL B2

Este ejercicio es de carácter obligatorio y eliminatorio, sólo en caso de que los aspirantes no hayan acreditado los conocimientos de Catalán.

NIVEL B2. nivel avanzado

ESTRUCTURA DE LA PRUEBA

La prueba se organiza en cuatro áreas, que evalúan las siguientes habilidades:

ÁREA 1 Comprensión oral y comprensión lectora

ÁREA 2 Dominio práctico del sistema lingüístico

ÁREA 3 Expresión escrita

ÁREA 4 Expresión oral

ÁREA 1

Se evalúa con preguntas elaboradas a partir de un texto oral/escrito. El examinando debe:

1. Marcar con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.



2. Marcar con una cruz si los enunciados son verdaderos o falsos.
3. Ordenar correctamente los párrafos de un texto.

ÁREA 2

El examinando debe:

Contestar a preguntas tipo test marcando con una cruz la respuesta correcta de entre 3 o 4 opciones.

ÁREA 3

El examinando debe:

Completar/redactar textos de carácter formal/informal no muy complicados: circular, instancia, correo electrónico...

ÁREA 4

Intervención oral sobre un tema.

El tiempo asignado para esta prueba será de 60 minutos.

SEGUNDO EJERCICIO. PRUEBA TIPO TEST (50 puntos máximo)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas más 5 preguntas de reserva, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una es correcta, referidas al temario que figura como anexo. Las personas aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecta como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Éstas se escogerán según el orden de prelación en el que se encuentren en el propio ejercicio.

Si una vez realizada la operación anterior el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 50 puntos.

El tiempo para desarrollar este ejercicio será de 120 minutos.

TERCER EJERCICIO. PRUEBA DE CARÁCTER TEÓRICO Y PRÁCTICO(50 puntos máximo)

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución, por escrito, de uno o varios supuestos prácticos, cada uno de los cuales podrá tener uno o varios apartados o preguntas, relativos al temario que figura en el Anexo I.

Las personas aspirantes podrán hacer uso de los textos de normativa legal que consideren oportunos y que lleven consigo. El tribunal podrá retirar a las personas opositoras los citados textos cuando considere que no reúnen las características de textos de normativa legal.

El tiempo para resolver este ejercicio será de 3 horas.

OCTAVA. CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS

La calificación del ejercicio se hará garantizando el anonimato.

- Primer ejercicio, prueba de conocimientos de catalán:

Este ejercicio se calificará como apto o no apto, siendo eliminados aquellos aspirantes calificados como no aptos.

- Segundo ejercicio, prueba tipo test:

Este ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan la puntuación mínima de 25 puntos.

El criterio de corrección será el siguiente: cada pregunta respondida correctamente se valorará con 1 punto; las preguntas no resueltas, tanto si



figuran las cuatro opciones en blanco como si figuran con más de una respuesta, no se valorará. Las preguntas con respuesta errónea se penalizarán con un cuarto del valor asignado a la respuesta correcta (-0,25).

En caso de que el tribunal acuerde la anulación de alguna o algunas de las preguntas, por haber detectado de oficio algún error manifiesto durante la realización del ejercicio o porque éste se detecte como consecuencia de las alegaciones que posteriormente se presenten, se tendrán en consideración las preguntas de reserva. Éstas se escogerán según el orden de prelación en el que se encuentren en el propio ejercicio.

Si a consecuencia de las anteriores operaciones se agotan las preguntas de reserva, el tribunal acuerda anular alguna pregunta más, el valor de cada pregunta se ajustará para que la puntuación máxima sea de 50 puntos.

- Tercer ejercicio, prueba teórico práctica:

Este ejercicio obligatorio y eliminatorio será calificado hasta un máximo de 50 puntos. Serán eliminados los opositores que no logren un mínimo de 25 puntos en el total del ejercicio. Tampoco superarán este ejercicio los opositores que obtengan una puntuación de cero en alguno de los supuestos prácticos que se planteen.

Se valorará en este ejercicio la sistemática en el planteamiento, los conocimientos expuestos sobre las cuestiones que correspondan, la formulación de conclusiones, la capacidad de raciocinio, la claridad y el orden de ideas, la facilidad de redacción y la calidad de la expresión escrita.

Asimismo, el tribunal corregirá los ejercicios otorgando una calificación, que será de 0 a 50 puntos, única y conjunta, por acuerdo de todos sus miembros.

NOVENA. PUBLICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES

Concluido cada uno de los ejercicios, una vez corregidos los ejercicios, el tribunal hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que hayan superado el mínimo establecido para cada ejercicio, con indicación de la calificación obtenida.

Todos los opositores dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde la publicación de las calificaciones de cada ejercicio, para efectuar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su examen ante el tribunal.

La calificación definitiva de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el segundo y tercer ejercicio.

El listado de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición junto con la calificación definitiva que haya obtenido cada una de ellas se expondrán en la página web del Ayuntamiento el mismo día que se acuerde la calificación del último ejercicio.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal procederá a hacer pública la relación de aprobados, cuyo número no podrá rebasar el de plazas convocadas, y elevará dicha relación junto con el acta de la sesión a SR. Alcalde presidente para que formule el nombramiento como personal funcionario interino pertinente.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los aspirantes aprobados, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la nota más alta en el tercer ejercicio.
2. Quien tenga la nota más alta en el segundo ejercicio.
2. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

Las personas aspirantes propuestas aportarán ante la Secretaría General de esta corporación, dentro del plazo de tres (3) días naturales a contar desde el que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base segunda. Aquellas que dentro del plazo señalado no presenten la documentación no podrán tomar posesión, quedando anuladas todas sus actuaciones.

Presentada la documentación, se procederá al nombramiento interino del aspirante, quien en el plazo de cinco (5) días, a contar desde la comunicación del nombramiento, deberá tomar posesión de su cargo con carácter interino.

UNDÉCIMA. ELABORACIÓN DE LA BOLSA

Finalizada la selección, el tribunal calificador elaborará la relación de personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición y que no hayan sido nombrados según lo dispuesto en la base novena. Éstas pasarán a formar parte de la bolsa de TMAE de sistemas informáticos.



La relación de aprobados y el orden de prelación de la bolsa se harán públicos en la página web de la Corporación. El orden de prelación se determinará por la puntuación obtenida en la calificación definitiva, que se ordenará de mayor a menor.

En caso de que se produzca empate en la puntuación de los integrantes de la bolsa, debe resolverse teniendo en cuenta, sucesivamente, los siguientes criterios:

1. Quien tenga la nota más alta en el tercer ejercicio.
2. Quien tenga la nota más alta en el segundo ejercicio.
2. Si el empate persiste, se realizará un sorteo.

Cuando se produzca una situación de las contempladas en TREBEP que motive el nombramiento de un funcionario interino/a, se comunicará a la persona a quien corresponda, según el orden de prelación en el que figure en la bolsa, el lugar y el plazo en el que debe incorporarse. Esta comunicación se realizará mediante correo electrónico o llamada telefónica, de acuerdo con aquellos datos que haya comunicado a su instancia el aspirante. Si la persona no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un (1) día hábil a contar desde la comunicación de la oferta, así como su disposición a incorporarse en el plazo que se le indique, se entenderá que renuncia. Si transcurridas veinticuatro (24) horas desde el primer intento de comunicación éste resulta infructuoso, se comunicará a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación, sin que ello implique ni el

Las personas que renuncien de forma expresa o tácita pasarán a ocupar el último lugar en el orden de prelación de la bolsa, con excepción de que aleguen dentro del plazo de dos (2) días hábiles, a contar desde la comunicación del oferta, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, la cual deberán justificar documentalmente dentro de los tres (3) días naturales siguientes:

- Estar en período de embarazo, maternidad o paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluido el período en que sea procedente la concesión de excedencia para el cuidado de hijos e hijas.
- Estar prestando servicios como personal funcionario o laboral en el Ayuntamiento de Inca o sus organismos autónomos, o en cualquier otra administración pública.
- Estar prestando servicios por cuenta ajena o propia en una empresa privada, o estar dado/a de alta como autónomo/a en la Seguridad Social.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales.
- Otras causas que sin tener la consideración de fuerza mayor, el Tribunal o los servicios jurídicos consideren, de forma motivada y justificada, que puedan ser apreciadas por su gravedad/entidad.

Las personas aspirantes que acrediten estos supuestos de excepcionalidad quedarán en la situación de no disponibles en el mismo puesto que ocupan dentro del orden de prelación, y estarán obligadas a comunicar y justificar la finalización de estas situaciones en el plazo de diez (10) días hábiles desde que se produzca. Si pasados los tres (3) días naturales no hubiesen justificado estos supuestos de excepcionalidad, pasarán a ocupar el último puesto en el orden de prelación.

Si la persona aspirante a la que se ofrece cubrir una vacante renuncia de forma tácita o expresa, o no se incorpora en el plazo que le haya indicado el Ayuntamiento, comunicará la oferta a la siguiente persona aspirante según el orden de prelación fijado.

La persona integrante de la bolsa, previamente a ser nombrada, deberá justificar documentalmente los requisitos señalados en la base segunda y presentar los documentos originales para realizar su comprobación y compulsión.

Aquella persona aspirante que esté ocupando el puesto de TMAE de sistemas informáticos procedente de esta bolsa y presente renuncia a dicho puesto de trabajo será excluida de la bolsa, con excepción de casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal o por los servicios jurídicos municipales otras causas que sin tener la consideración de fuerza mayor, el Tribunal o los servicios jurídicos consideren que poder ser apreciadas como equivalentes por su gravedad/entidad.

Aquella persona aspirante que, ocupando una plaza de TMAE de sistemas informáticos procedente de esta bolsa, cese en su puesto de trabajo pasará a incorporarse de nuevo en la bolsa en el lugar que le corresponda según la puntuación obtenida en el momento en que se formó la bolsa, siempre que en aquellos momentos la citada bolsa esté vigente.

Esta bolsa estarán vigentes hasta la creación de un nuevo bolsa de TMAE de sistemas informáticos.

DUODÉCIMA. EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

Son causa de exclusión de las bolsas las siguientes circunstancias:

- a) No reunir los requisitos establecidos en la base segunda.
- b) Revocación disciplinaria del nombramiento de funcionario interino/a.



- d) Ser sancionado/a como consecuencia de un expediente disciplinario. La exclusión por este motivo estará vigente durante el plazo de un año desde la imposición de la sanción por faltas leves, y por faltas graves y muy graves la exclusión será definitiva.
- e) Rescisión del contrato de trabajo o del nombramiento, por iniciativa del aspirante, salvo que esté motivada por una mejora de trabajo dentro del propio ayuntamiento o en otra administración.
- f) Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- g) Renuncia voluntaria formalizada por escrito.
- h) Cualquier otra causa prevista legalmente y/o considerada ajustada a derecho, previo expediente contradictorio.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

En virtud de la normativa vigente en materia de protección de datos informamos que los datos recabados durante este proceso de selección serán utilizados exclusivamente para gestionar éste bajo la base de legitimación del consentimiento. En ningún caso se comunicarán datos a terceros a excepción de su nombre y apellido en los casos de ser seleccionado, en aplicación de la ley de transparencia y en garantía de los principios de concurrencia competitiva en la administración pública. Sus datos serán conservados hasta que el tratamiento sea legítimo por la finalidad por la que fueron recogidos y según la normativa de archivos aplicable a la responsable.

En cualquier caso podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y de portabilidad de los datos mediante escrito dirigido a Plaza de España, 1 de Inca (07300) o poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos a través del correo electrónico protecciondedatos@ajinca.net.

ANEXO I

PROGRAMA

1. Los contratos del Sector público: clases y régimen jurídico. Sus elementos. Preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción.
2. La protección de datos. Régimen jurídico. Principios y derechos de los ciudadanos. La Seguridad de la Información: principios básicos y requisitos mínimos en el Esquema Nacional de Seguridad.
3. Administración electrónica: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público Empleo de medios de identificación y firma en el procedimiento administrativo. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.
4. Normas generales de actuación: derecho y obligación de relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas. Funcionamiento electrónico del sector público: la sede electrónica. Portal de Internet. Firma electrónica del personal al servicio de las administraciones públicas. Intercambio electrónico de datos en entornos cerrados de comunicación.
5. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a supercomputadores y arquitecturas escalables y de altas prestaciones. Computación en la nube. Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.
6. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
7. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad.
8. Aspectos de copia y recuperación aplicables en las bases de datos. Mecanismos de copia y recuperación. Descripción y arquitectura. Políticas preventivas y reactivas.
9. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. HTML, XML, JSON y sus derivaciones. Programación y scripting.
10. Seguridad física y lógica de un sistema de información. Herramientas en ciberseguridad. Gestión de incidentes. Informática forense.
11. Seguridad de la información. Recuperación: objetivos de los sistemas de copias. Sistemas de copias de seguridad. Ventajas e inconvenientes de los distintos sistemas. Políticas de copias.
12. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
13. Documentación. Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental y contenidos. Sindicación de contenido. Sistemas de gestión de flujos de trabajos. Búsqueda de información: robots, spiders, otros. Posicionamiento y buscadores (SEO).
14. Administración electrónica: la informática al servicio del ciudadano. Ejemplos que facilitan la relación entre la administración y las personas.



15. Servicios de autenticación electrónica. Certificados digitales. Claves públicas y privadas. Smart Cards. DNI electrónico, tecnologías de autenticación.
16. Entorno de servidores. Definición de la función en la administración de implementar una sala de servidores (CPD). Importancia, beneficios e inconvenientes. Descripción de los diferentes aspectos a tener en cuenta en el diseño de una sala de servidores. Alternativas al CPD y comparativa de ventajas e inconvenientes.
17. Sistemas operativos de servidores. Definición y descripción de la criticidad de los sistemas operativos de servidores. Principales funciones vs. sistemas operativos de clientes.
18. Principales servicios de redes: sistemas de directorios/LDAP (Lightweight Directory Access Protocol). Servicios de archivos e impresión. Funcionalidades básicas, reglas de diseño, métodos de organización, control y acceso. Principales sistemas comerciales.
19. Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades.
20. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de datos.
21. Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Tipo de mantenimiento. Monitorización y gestión de capacidad.
22. Control de la ejecución de los trabajos. Evaluación del rendimiento. Planificación de la capacidad. Análisis de la carga. Herramientas y técnicas utilizables.
23. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.
24. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.
25. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.
26. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO: arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento. Principales protocolos de la arquitectura de comunicaciones TCP/IP.
27. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y recursos. Virtualización de puestos de trabajo.
28. Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y paquetes. Integración voz-datos. Protocolos de encaminamiento. Ethernet conmutada. Calidad de servicio (QOS).
29. La seguridad en redes. Seguridad perimetral. Control de accesos. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Redes privadas virtuales. Seguridad en el sitio del usuario.
30. La red Internet: arquitectura de red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y perspectivas de futuro. La web 2. 0. La web semántica. Internet de las Cosas (IoT).
31. Redes de nueva generación y servicios convergentes (NGN/IMS). VoIP, ToIP y comunicaciones unificadas. Convergencia telefonía fija-telefonía móvil.
32. Sistemas de comunicaciones móviles. Generaciones. Sistemas celulares. Trunking. Soluciones de gestión de dispositivos móviles (MDM). Redes inalámbricas. Protocolos. Características funcionales y técnicas. Seguridad. Normativa reguladora.
33. Concepto del ciclo de vida de los sistemas y fases. Modelos de ciclo de vida.
34. Planificación del desarrollo. Técnicas de planificación. Metodologías de desarrollo. La metodología Métrica. Metodologías ágiles: Scrum, Kanban y Lean Development. Análisis funcional de sistemas, casos de uso e historias de usuario.
35. Análisis estructurado. Diagramas de flujo de datos. Diagramas de estructura. Diccionario de datos. Flujogramas.
36. Diseño de bases de datos. La arquitectura ANSI/SPARC. El modelo lógico relacional. Normalización. Diseño lógico. Diseño físico. Problemas de concurrencia de acceso. Mecanismos de resolución de conflictos.
37. Tipo abstractos de datos y estructuras de datos. Grafos. Tipo de algoritmos: ordenación y búsqueda. Estrategias de diseño de algoritmos. Organizaciones de archivos.
38. Instalación y cambio. Estrategias de sustitución. Recepción e instalación. Evaluación post-implementación. Mantenimiento.
39. La arquitectura Java EE. Características de funcionamiento. Elementos constitutivos. Productos y herramientas. Persistencia. Seguridad.
40. La plataforma. Neto. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.
41. Aplicaciones web. Diseño web multiplataforma/multidispositivo. Desarrollo web front-end y en servidor. Tecnologías de programación: JavaScript, miniaplicaciones, servlets, ASP, JSP y PHP. Servicios web: estándares, protocolos asociados, interoperabilidad y seguridad. Internacionalización y localización.





ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Sr./Sra., mayor de edad, con DNI número y domicilio a efectos de notificaciones y comunicaciones en, teléfono....., correo electrónico

EXPUESTO:

1. Que he tenido conocimiento de la convocatoria publicada por este Ayuntamiento para la cobertura interina de una plaza de personal funcionario, categoría TMAE de sistemas informáticos y la creación de una bolsa de esa categoría.
2. Que estoy en posesión de todas y cada una de las condiciones exigidas por las bases de selección.
3. Que soy responsable de la veracidad de los documentos e información que presente en este proceso selectivo.

Por todo lo expuesto,

SOLICITO:

Ser admitido/a en el correspondiente proceso selectivo, para lo que aporte la documentación exigida en estas bases.

Inca, de de 2023

(Firma de la persona interesada)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE INCA.

