



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY

15336***Publicació de les bases de la convocatòria específica d'una borsa de treball d'auxiliars operadors de sistemes de l'ajuntament de sant antoni de portmany, mitjançant concurs-oposició.***

Es fa públic que la Junta de Govern Local en sessió del dia 27 de març de 2014 ha adoptat el següent

ACORD

Primer. Aprovar la convocatòria, pel sistema de concurs oposició, d'una borsa de treball d'auxiliars operadors de sistemes de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, per a cobrir les necessitats dels serveis que puguin subvenir, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances.

Segon. Aprovar les bases que han de regir aquesta convocatòria i que s'adjunten a aquesta proposta.

Tercer. Ordenar la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, i el text íntegre de les bases que han de regir la convocatòria al tauler municipal d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, així com donar compte als representants dels treballadors del mateix"

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS OPERADORS DE SISTEMES, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la creació, pel procediment de concurs oposició, d'una borsa de treball d'auxiliars operadors de sistemes per a cobrir les necessitats dels serveis que puguin subvenir, com ara necessitats urgents derivades de l'augment de la demanda, baixes laborals, vacances.

Les funcions del lloc de treball seran, entre d'altres:

- Donar assistència als usuaris dels sistemes informàtics i de comunicacions.
- Atendre les incidències relacionades amb les tecnologies de la informació i les comunicacions.
- Realitzar tasques de manteniment dels equips informàtics.
- Implantació, configuració i manteniment de xarxes de comunicacions.
- Configuració i manteniment d'aplicacions informàtiques.
- Manteniment de portals web.
- Altres tasques relacionades amb els sistemes d'informació i comunicacions.

Aquesta selecció es regirà per les prescripcions contingudes en les bases reguladores de la convocatòria específica i en allò que no s'hi prevegi per la normativa general aplicable.

L'anunci de la present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears i al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.santantoni.net). El text íntegre de les bases que han de regir la convocatòria i els anuncis successius del procés selectiu es publicaran al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web municipal.

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir, a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:



- a) Posseir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del cicle formatiu de grau mig d'administració de sistemes informàtics o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) No patir cap malaltia i posseir les capacitats físiques i psíquiques que siguin necessàries per a l'exercici de les funcions del cos a què correspon la borsa.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'ocupació o l'exercici de la funció pública.
- f) Posseir el carnet de conduir B.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

1. Les persones interessades a participar en el concurs oposició han de presentar una sol·licitud d'acord amb el model de l'Annex I de les presents bases.

2. Les sol·licituds s'ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany o bé en la forma que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En aquest darrer supòsit, necessàriament s'haurà de trametre, mitjançant fax o correu electrònic a l'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, còpia de la sol·licitud registrada per tal de tenir coneixement de la presentació (fax 971344175, correu electrònic oac@santantoni.net).

3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 15 dies hàbils, comptadors des del dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB). Es publicarà també al tauler municipal d'anuncis i a la pàgina web municipal (www.santantoni.net).

4. Juntament amb la sol·licitud, s'haurà d'adjuntar la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Original o fotocòpia compulsada dels requisits exigits a la base 2a.
- c) Relació dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Aquesta relació s'haurà de presentar en forma de llistat on constaran detallats els mèrits que s'al·leguen ordenats d'acord amb els distints blocs que conformen el barem de valoració del concurs (apartat B) de la base 6a.

Aquest llistat de mèrits s'ha d'acompanyar, necessàriament, amb els documents acreditatius de cada mèrit, originals o fotocòpia acarada. Els mèrits al·legats que no es justifiquin documentalment dins del termini de presentació d'instàncies no es tindran en consideració, tampoc es valoraran altres mèrits que no formin part dels blocs que conformen el barem de valoració del concurs.

- d) Les persones aspirant amb discapacitat igual o superior al 33%, hauran de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds, un certificat dels equips multiprofessional de la Direcció General de Família, Benestar Social i Atenció a Persones en Situació Especial o de l'organisme públic equivalent sobre les condicions personals d'aptitud per exercir les funcions corresponents a la categoria professional de la borsa a la qual la persona candidata aspira i que ha d'expressar que es troba en condicions de complir les tasques fonamentals del cos mitjançant, si corresponen a judici de l'administració, les adaptacions necessàries del lloc de treball.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Finalitzat el termini per a la presentació de sol·licituds, es dictarà resolució i es publicarà al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació de les causes d'exclusió, concedint un termini de 3 dies hàbils als efectes de possibles reclamacions.

2. Si no es presenten reclamacions dins aquest termini, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució i publicació.

En aquesta resolució igualment es fixarà el lloc, dia i hora per a la realització de la fase d'oposició.

5. ÒRGAN DE SELECCIÓ

1. El Tribunal Qualificador estarà integrat per tres membres i pel mateix nombre de suplents de la forma següent: president i 2 vocals, entre els quals, el tribunal n'escollirà un per a actuar com a secretari. Els membres del Tribunal de selecció han de ser funcionaris de carrera amb titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'accés a la borsa convocada, quedant constituït de la següent manera:





President:

Titular: Antonio Serra Torres, Responsable del departament TIC.

Suplent: Antonio Tur Mayans, Enginyer de canals, ports i camins.

Vocal 1:

Titular: Josefa Tur Juan, TAG - Llicenciada en Dret.

Suplent: Mabel Navarro Picazo, TAE - Cap de Serveis Jurídics.

Vocal 2:

Titular: Josefa Yern Colomar, Administrativa.

Suplent: Juan Francisco Borrás Bueno, Auxiliar administratiu.

2. El Tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procediment en allò no previst en aquestes bases. Igualment, pot incorporar, en els treballs que dugui a terme, assessors especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

3. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar a allò que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

6. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció és el de concurs oposició, atès que es considera necessari que l'òrgan de selecció, d'acord amb les característiques de la plaça, pugui valorar els coneixements així com l'experiència i la formació dels aspirants.

La puntuació mínima per a poder accedir a la borsa és de 15 punts.

A) Fase d'oposició: Puntuació màxima 30 punts

Prova teòrico-pràctica: de caràcter obligatori i eliminatòria.

Consistirà en resoldre un exercici de caràcter teòrico-pràctic proposat pel tribunal i en contestar preguntes breus directament relacionades amb les funcions assignades a la plaça i sobre el contingut del temari que figura com a annex II.

Es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, l'adequada formulació de conclusions i els coneixements exposats.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, essent eliminats els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 15 punts.

B) Fase de concurs: Puntuació màxima 30 punts

No tindrà caràcter eliminatori. La puntuació obtinguda en aquesta fase en cap cas es podrà aplicar per superar els exercicis de la fase d'oposició. Es valoraran el mèrits al·legats i acreditats documentalment amb la sol·licitud de participació al procés selectiu.

Únicament seran valorats els mèrits següents:

1. Experiència professional: Puntuació màxima 10 punts

a) Serveis prestats amb relació laboral o funcionarial a l'Administració Pública, exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala i especialitat de la borsa: 0,25 punts per mes complet treballat.

A tal efecte s'haurà de presentar certificat de l'organisme corresponent en el qual es faci constar: temps treballat, jornada, categoria, grup o subgrup i vinculació amb l'Administració.

b) Serveis prestats amb relació laboral a l'empresa pública societària o privada exercint funcions de naturalesa o contingut tècnic anàlogues a les del cos, escala i especialitat de la borsa: 0,20 punts per mes complet treballat.

A tal efecte s'haurà de presentar còpies dels contractes de treball acompanyades obligatòriament del certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social. Hi ha de constar el temps de feina, la categoria laboral i el grup de classificació professional. Per a acreditar la feina d'autònoms s'ha d'aportar el document d'alta d'activitat econòmica juntament amb la vida laboral.

Si l'activitat professional no queda reflectida a la vida laboral s'hi adjuntarà un certificat on s'acrediti l'exercici de l'activitat en els períodes que correspongui.



Els serveis prestats en virtut d'un contracte amb una administració pública, es valoraran d'acord amb allò establert en aquest punt.

Es pot atorgar la puntuació que proporcionalment correspongui, a criteri de l'òrgan de selecció quan la jornada és inferior a l'ordinària. En cap cas, ocupar un lloc de treball reservat a personal eventual constitueix mèrit per a accedir a la funció pública o a la promoció interna. Si l'aspirant ha desenvolupat simultàniament dues o més modalitats professionals anteriors, només se n'ha de computar una a l'efecte de valoració, que ha de ser la que atorga una puntuació més alta.

2. Cursos, jornades o seminaris: màxim 10 punts

- a) Cicle formatiu de grau superior d'administració de sistemes informàtics: 4 punts
- b) Cursos en matèria tecnologies de la informació i les comunicacions impartits per centres oficials: 0,03 punts/hora fins a un màxim de 4 punts.
- c) Cursos en matèria d'administració pública impartits per centres oficials: 0,01 punts/hora fins a un màxim de 2 punts.

Aquests mèrits es valoraran mitjançant originals o còpies compulsades dels diplomes, títols oficials o certificats expedits per centres o per organismes de caràcter oficial. A més, s'hi ha d'adjuntar el programa i/o els continguts del curs, per tal que l'òrgan de selecció pugui valorar, en cas de dubte, la seva relació amb les funcions de la plaça convocada. Els documents que no acreditin el nombre d'hores es puntuen com de dues hores.

3. Coneixements de llengua catalana: La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts.

Es valoraran els certificats expedits per l'EBAP o per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. En cas que un mateix aspirant disposi de distints nivells, només es valorarà el que tenguí una puntuació superior, a excepció del nivell LA, la puntuació del qual es sumarà a l'altre nivell de català més alt acreditat.

- Nivell B2 o equivalent (B): 1 punt.
- Nivell C1 o equivalent (C): 2 punts
- Nivell C2 o equivalent (D): 3 punts.
- Nivell LA o equivalent (E): 1 punt.

C) Entrevista personal: màxim 6 punts

No tindrà caràcter eliminatori. El tribunal realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat les fases anteriors per valorar les aptituds relacionades amb les característiques de la plaça.

7. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

1. La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per a la suma de les puntuacions obtingudes en les distintes fases. La puntuació mínima per a poder accedir a la borsa és de 20 punts. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la graduació següent: 1) millor puntuació en la fase de oposició; 2) millor puntuació en la fase de concurs; 3) de persistir l'empat finalment es procedirà al sorteig.

Es publicarà al Tauler d'Anuncis i a la web municipal la llista de la relació d'aspirants que per ordre de puntuació integraran la borsa de treball.

Els candidats disposaran d'un termini de 3 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista per al·legar les rectificacions pertinents.

2. L'Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, segons les seves necessitats i per ordre rigorós de puntuació, realitzarà els oferiments per a l'ocupació dels llocs de treball que s'hagin de cobrir interinament o temporalment. En tot allò no previst en aquestes bases, s'estarà a allò previst a la normativa general aplicable.

8. IMPUGNACIÓ

Aquestes bases, la convocatòria i quants actes administratius se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerta en la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

**ANNEX I****1. SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ PER A PARTICIPAR A LA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS OPERADORS DE SISTEMES**

NIF/DNI		PRIMER COGNOM		SEGON COGNOM		NOM																	
1. SEXE		DATA DE NAIXEMENT		NACIONALITAT																			
ADREÇA (Núm., pis i porta)																							
MUNICIPI		PROVÍNCIA		CODI POSTAL		TELF. MÒBIL		ALTRE TELF.															
TITULACIÓ ACADÈMICA (exigida a la convocatòria)				CENTRE I DATA D'EXPEDICIÓ																			
ALTRES REQUISITS EXIGITS A LA CONVOCATORIA (carnets, certificats...etc.)																							

Núm. ordre. *	Documents diferents als requisits que s'adjunten a la instància (Si l'espai no és suficient, es pot continuar al darrera d'aquest full.)	Nombre d'hores
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		



13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
28		
29		
30		

*Els documents s'han d'ordenar correlativament i haurà de coincidir el número d'ordre amb el número anotat al document que s'aporta.

SOL·LICIT ésser admès en aquesta borsa i DECLAR que són certes les dades que hi consign i que reuneix les condicions exigides per a ingressar a la funció pública, i especialment les assenyalades a la convocatòria, i que em compromet a provar documentalment les dades que figuren a la sol·licitud.

Sant Antoni de Portmany, ____ de _____ de 20 ____ .

(signatura)

SRA. ALCALDESSA DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANTONI DE PORTMANY





ANNEX II

- 1.-La constitució de 1978 Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Administració local.
3. L'Administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les comarques. La província: concepte, elements organitzatius i competències. L'illa a la comunitat autònoma de les Illes Balears (amb especial referència al seu òrgan de govern: Consell).
4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació. La notificació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
5. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu. Dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents.
6. Els contractes administratius: concepte, regulació i règim jurídic. Tipus de contractes. Procediments d'adjudicació.
7. Centre de processament de dades. Instal·lació física, disseny, equipament, etc
8. Sistemes d'emmagatzematge avançats: RAID, SAN i NAS.
9. Xarxes d'àrea local: Ethernet, Token Ring i les seves evolucions. Topologies i tendències actuals.
10. Conceptes en seguretat dels sistemes d'informació: confidencialitat, integritat, disponibilitat i traçabilitat.
11. Principals amenaces per a la seguretat dels sistemes d'informació: intrusions, virus, phishing, correu no desitjat.
12. El programari en l'Administració Pública. Programes específics que utilitzen els diferents departaments. Necessitats i funcionalitats.
13. Legislació en matèria de protecció de dades. La Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, i el Reglament que la desenvolupa.
14. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

A Sant Antoni de Portmany a 28 agost 2014.

l'Alcaldessa

Josefa Gutierrez Costa

