



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

7451***Convocatòria del procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics de gestió d'informàtica de l'Ajuntament d'Alcúdia***

Mitjançant Resolució de batlia núm. 1.084/2017, de data 3 de juliol de 2017, s'han aprovat la convocatòria i les bases que regiran el procediment selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia i dels seus organismes autònoms de la subescala tècnica d'administració especial, tècnic de gestió d'informàtica per al nomenament de funcionaris interins dins el programa temporal "Projecte d'inversió immaterial d'implantació d'administració electrònica a l'Ajuntament d'Alcúdia i als seus organismes dependents".

Cosa que fem pública al Butlletí Oficial de les Illes Balears i i al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>), als efectes establerts a l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra l'esmentada resolució, que exhaureix la via administrativa, les/els interessades/ts poden interposar de forma alternativa, els següents recursos: o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant la Batlia, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la notificació de la present resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu, a interposar davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Palma, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la notificació d'aquesta resolució; tot això sense perjudici que els interessats puguin interposar aquells altres recursos que en considerin procedents.

Alcúdia, 5 de juliol de 2017

El batle,

Antoni Mir Llabrés

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS DE GESTIÓ D'INFORMÀTICA DE L'AJUNTAMENT D'ALCÚDIA

PRIMERA. - OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de la subescala tècnica de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia, de tècnic de gestió d'informàtica.

La borsa de treball tindrà per objecte principal la cobertura d'un lloc de treball de tècnic de gestió d'informàtica per a l'execució del programa temporal "Projecte d'inversió immaterial d'implantació d'administració electrònica a l'Ajuntament d'Alcúdia i als seus organismes dependents", el qual no tindrà una durada superior a tres anys. El lloc de treball de l'esmentat programa d'execució temporal no s'integrarà en cap cas dins la plantilla orgànica de l'Ajuntament.

Així mateix, la borsa podrà donar cobertura al nomenament de funcionaris interins quan s'hagin de cobrir llocs de feina amb fonament en la resta de circumstàncies que permeten el nomenament de personal funcionari interí per part de l'Ajuntament d'Alcúdia i els seus organismes autònoms dependents, d'acord amb l'establert als articles 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refús de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (en endavant EBEP) i 20.Dos de la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, i 15 de la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (d'ara endavant LFPIB).

Així mateix, resulta d'aplicació a la present convocatòria l'establert a la normativa bàsica estatal, Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, Llei 7/1985, de 2 d'abril, així com allò disposat als articles 167 i 169 del Text Refús de les Disposicions legals vigents en matèria de règim local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, i resta de normativa d'aplicació.

Les presents bases defineixen els requisits, proves, mèrits i altres aspectes procedimentals de la selecció, a més de la regulació continguda en l'EBEP i la LFPIB.



En allò no previst en aquestes bases en relació a les següents qüestions: tramitació del procediment selectiu, gestió i control de la borsa, cessament del personal funcionari interí, i vigència de la borsa, s'aplicarà de forma supletòria l'establert als articles 3, 10, 11, i 12 del Decret 30/2009, de 22 de maig, pel qual s'aprova el procediment de selecció de funcionaris interins de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. En cas de qualsevol possible contradicció entre l'establert en aquestes bases i allò disposat als preceptes ara esmentats del Decret autonòmic, prevaldrà en tot cas l'establert en les presents bases.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons el lloc de treball a ocupar, i d'acord amb la disponibilitat pressupostària. D'acord amb les característiques de la subescala, les retribucions previstes són les següents, d'acord amb l'establert a la Llei 48/2015, de 29 d'octubre, de Pressuposts Generals de l'Estat per a l'any 2016, actualment prorrogats:

Grup: A

Subgrup: A2

Nivell: 22

Complement específic: 6.262,76 euros anuals.

Pagues extraordinàries: segons estableixi anualment la Llei de Pressuposts generals de l'Estat, o altre norma que resulti d'aplicació.

SEGONA. – FUNCIONS

Seràn les pròpies del lloc de treball objecte de provisió per a l'execució del programa temporal "Projecte d'inversió immaterial d'implantació d'administració electrònica a l'Ajuntament d'Alcúdia i als seus organismes dependents" en règim d'interinitat o, si escau, les que motivin el nomenament, referides a les pròpies de la subescala tècnica d'administració especial de tècnic de gestió d'informàtica.

TERCERA. – REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les següents condicions:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat membre de la Unió Europea o que, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors i al cònjuge sempre que no estiguin separats de dret.

L'aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar documentalment la seva nacionalitat amb un document vigent i el seu permís de residència i de treball si s'escau.

b) Tenir 16 anys complerts i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de diplomàtic en informàtica, ò Enginyer tècnic en informàtica (ja sigui de gestió o de sistemes), o de grau en informàtica, o títol equivalent a algun dels anteriors. Així mateix també s'admetran les titulacions de Màster en enginyeria informàtica o d'Enginyer Informàtic, o de Llicenciat en Informàtica, o estar en possessió de títol equivalent a algun dels anteriors. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida.

d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se 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, en què hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Abans de prendre possessió del lloc de treball, l'interessat haurà de fer constar que no està sotmès a cap supòsit d'incompatibilitat establert en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o comprometre en seu cas, a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de la disposició legal anterior, i no percebre pensió de jubilació, de retir o d'orfanat.





g) Estar en possessió de la titulació acreditativa de coneixements de llengua catalana corresponents al nivell C1.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i gaudir dels mateixos durant el període selectiu.

QUARTA. - SOL·LICITUDS D'ADMISSIÓ I ACREDITACIÓ DE MÈRITS

Les instàncies per participar al concurs-oposició s'hauran de presentar, segons el model normalitzat que figura a l'**Annex II** d'aquestes bases, adreçades al Sr. Batle de l'ajuntament d'Alcúdia, dins el termini de VINT DIES NATURALS, a comptar des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOIB, amb independència del registre o oficina en que es presentin. Les instàncies es facilitaran gratuïtament al registre general de l'ajuntament.

Les instàncies es podran presentar davant el Registre General d'Entrada de la Corporació, ubicat al C/ Major, 9; CP07400-Alcúdia, en horari d'atenció al públic (de 9h. a 14h.), o per qualsevol dels mitjans admesos a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions públiques. Si l'últim dia de l'esmentat termini es dissabte, diumenge o festiu, el mateix s'entendrà prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Per ser admesos i prendre part al procediment n'hi haurà prou amb què els aspirants manifestin a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera d'aquesta convocatòria, excepte el requisit de coneixement de nivell C1 de català, que haurà d'acreditar-se mitjançant la corresponent certificació. La no acreditació del nivell de coneixement de català exigint obligarà als/les aspirants a la superació d'una prova específica (prèvia a l'inici de les demés proves selectives) que acrediti el nivell C1 de coneixements de llengua catalana. Aquesta prova es durà a terme per part del Servei de Normalització Lingüística de l'ajuntament d'Alcúdia.

Es reconeixeran els certificats que es presentin, acreditatius del coneixement del nivell C1, expedits pels organismes competents, inclosos en l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Cultura i Joventut, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia adreçada.

Només es reconeixeran i seran objecte de valoració els mèrits obtinguts fins a la data de publicació de la convocatòria, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat. A més, tampoc no es valoraran els mèrits obtinguts abans de la publicació de la convocatòria que siguin al·legats però que no es justifiquin degudament abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies. Els documents hauran de ser originals o còpies compulsades. En cap cas es requerirà documentació o esmena d'errors relativa als mèrits, llevat de defectes merament formals advertits en la documentació presentada per l'aspirant, sempre que aquesta acrediti el mèrit al·legat en l'aspecte substantiu.

Tots els documents presentats en un altre idioma han d'adjuntar la traducció al castellà o català acreditada mitjançant una traducció jurada. Tots els documents expedits a l'estranger s'han de presentar, si escau, degudament legalitzats o postil·lats. No obstant això el Tribunal podrà reconèixer aquells documents acreditatius de mèrits expedits en idioma estranger sempre i quan el seu contingut sigui comprensible i evident pel Tribunal i es pugui determinar o apreciar de forma clara la seva validesa. La falsedat en les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació annexa determina l'exclusió immediata de la persona sol·licitant, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

CINQUENA. - ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Sr. Batle aprovarà per resolució la relació provisional d'admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alcúdia i la pàgina web de la Corporació (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), concedint-se un termini de deu dies hàbils per tal que els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes o esmenin la seva sol·licitud. Un cop examinades les que s'haguessin presentat, es publicarà la relació definitiva d'admesos a través dels mitjans esmentats. De no presentar cap reclamació es considerarà definitiva la inicialment publicada.

A la mateixa resolució es comunicarà la data d'inici dels exercicis, lloc i hora. Així mateix s'indicarà en la resolució el llistat d'aspirants convocats a la realització de la prova específica de coneixements de llengua catalana, així com la data i hora prevista per a la seva realització.

Les possibles reclamacions o al·legacions, si n'hi haguessin, seran acceptades o rebutjades en la Resolució que aprovi la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. Els successius anuncis del procediment selectiu es publicaran al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca>).

En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional s'entendrà aquesta elevada a definitiva sense necessitat de nova resolució, circumstància que es farà pública al tauler d'anuncis electrònic del lloc web de l'Ajuntament d'Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>), condicionada al resultat de la prova específica de coneixements de llengua catalana, pels aspirants que no acreditin el nivell exigint en la convocatòria.



Una vegada realitzada la prova específica de coneixements de llengua catalana, i efectuada la seva correcció, el Servei de normalització farà públic al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament el resultat de la mateixa, amb indicació dels aspirants que han resultat aptes en la prova, atorgant als interessats un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el Servei de normalització, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, l'eleva al Tribunal qualificador, qui farà públic el resultat definitiu de la prova al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, així com el llistat d'aspirants convocats a la realització de l'exercici de la fase d'oposició.

No s'admetrà a la realització de l'exercici de la fase d'oposició a cap aspirant que no hagi acreditat degudament estar en possessió del nivell de coneixement de llengua catalana requerit en la convocatòria, o que no disposant del nivell de coneixement requerit, no hagi superat la prova específica.

SISENA. - TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal està format per cinc membres i els seus respectius suplents, per cobrir les absències que es puguin produir. Tots els membres del tribunal són funcionaris de carrera, d'igual o superior categoria a la de la plaça convocada, i amb titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigida per a l'ingrés.

Estarà format pels següents membres:

Presidenta:	Caterina Crespi Serra, Interventora de l'Ajuntament d'Alcúdia.
Suplent:	Albert Valicourt Genzor, Interventor de l'Ajuntament de Pollença.
Vocal 1:	Maria Suau Juan, TAG de l'Ajuntament d'Alcúdia.
Suplent 1:	Antoni Ramis Ramos, Arquitecte municipal de l'Ajuntament d'Alcúdia.
Vocal 2:	Joan Cladera Serra, Arquitecte tècnic municipal de l'Ajuntament d'Alcúdia.
Suplent 2:	Joan Morado Xumet, Arquitecte tècnic municipal de l'Ajuntament d'Alcúdia.
Vocal 3:	Francesc Font Molinas, TAG de l'Ajuntament.
Suplent 3:	Jaume Grimalt Estelrich, Enginyer industrial municipal de l'Ajuntament d'Alcúdia.
Secretari:	Joan Seguí Serra, Secretari de l'Ajuntament d'Alcúdia.
Suplent Secretari:	Francisca M ^a Adrover Cànaves, Secretària de l'Ajuntament de Pollença.

Assessor especialista: Pau Llabrés Pol, Servei d'Informàtica de l'Ajuntament d'Alcúdia, (amb veu però sense vot)

Suplent assessor especialista: Elionor Rincón Malondra, Servei d'Informàtica d'EMSA, (amb veu però sense vot)

En cas de resultar necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'altres assessors especialistes perquè l'assessori, amb veu i sense vot.

Hi podrà participar un observador designat per la Junta de Personal que tindrà veu però no vot, les funcions seran observar el bon desenvolupament del procés selectiu. La realització de la prova específica de coneixements de llengua catalana serà duta a terme pel Servei de Normalització Lingüística de l'Ajuntament.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei de Règim Jurídic del Sector Públic. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president i del secretari.

SETENA. - PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues fases: concurs i oposició.

- FASE DE CONCURS (FINS A 40 PUNTS):

La fase de concurs no serà eliminatòria i no podrà tenir-se en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 40 punts. La valoració dels mèrits de la fase de concurs s'incorporarà a la puntuació final obtinguda per aquells aspirants que hagin superat les proves selectives eliminatòries, als efectes de determinar la qualificació final dels aspirants i l'ordre de



puntuació dels mateixos. Els mèrits al·legats i justificats pels aspirants en la fase de concurs i que el Tribunal valorarà es regiran pel barem següent:

1) Experiència professional (fins a 25 punts):

En aquest apartat es valoraran els serveis prestats en llocs de treball amb funcions i tasques anàlogues a les assignades al lloc de treball a cobrir, de tècnic de gestió d'informàtica.

Es valoraran els serveis prestats al sector privat i al sector públic, entenent com a sector públic el definit a l'article 2 de la Llei 39/2015, sempre i quan l'experiència acreditada ho sigui en llocs corresponents al grup i categoria professional mínima exigida en la convocatòria (A2) o superior, i en relació a les funcions assignades al lloc de treball a cobrir o equivalents.

Seràn així mateix objecte de valoració els serveis prestats per al sector públic en grups professionals o categories inferiors o funcions que no guardin relació amb les funcions a desenvolupar en la convocatòria.

Els serveis prestats al sector públic s'hauran d'acreditar mitjançant certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el lapse temporal de prestació, el grup, escala i subescala i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral o altre).

Els serveis prestats al sector privat s'acreditaran mitjançant fotocòpia del contracte de treball i certificació de vida laboral emesa per la Tresoreria General de la Seguretat Social (si no s'acompanyen ambdós documents no es valoraran els serveis prestats). Els treballs per compte pròpia prestats al sector privat s'acreditaran mitjançant còpia del contracte de serveis que hagués donat lloc a l'experiència al·legada. En cas de no aportar certificat amb indicació de les funcions realitzades i tasques afins, la seva valoració es realitzarà depenent de la categoria professional que consti en el contracte i per a la que es requereixi un nivell de titulació que es correspongui amb el grup de cotització equivalent, d'acord amb la plaça a cobrir, que en aquest cas serà el grup de cotització 2.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem de puntuació:

- Per serveis prestats al Sector Públic com a tècnic de gestió d'informàtica o equivalent o categories superiors (enginyer informàtic o equivalent), (funcionari o laboral)..... 0,25 punts per mes complet.
- Per serveis prestats al Sector Públic per treballs per compte propi o per treballs realitzats pel Sector Públic per compte al·lènia dins un contracte de serveis o equivalent, com a tècnic de gestió d'informàtica o equivalent... 0'15 punts per mes complet.
- Per serveis prestats al Sector Privat, com a tècnic de gestió d'informàtica o equivalent o categories superiors (enginyer informàtic o equivalent)...0'1 punt per mes complet.
- Per serveis prestats al sector Públic en altres funcions o categories inferiors a les de la present convocatòria...0,05 punt per mes complet.

El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de publicació en el BOIB de la convocatòria d'aquest procediment.

L'experiència professional es computa per mesos complets. No obstant això, en els casos de reducció de jornada per conciliació de la vida familiar, el període s'ha de computar tenint en compte el percentatge de temps treballat sobre la jornada laboral completa que consti en la vida laboral o el document equivalent.

2) Coneixements de la llengua catalana (fins a 5 punts):

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

Certificat nivell C2 3 punts.

Certificat de coneixements..... 2 punts.

de llenguatge administratiu (LA/ antic E)

En el supòsit que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat, només és objecte de valoració el certificat que acredita un nivell de coneixement més alt, excepte quan es posseeixi certificat de coneixements de llenguatge administratiu, que serà acumulatiu a l'altre.

Es reconeixeran els certificats que es presentin inclosos a l'Ordre del conseller d'Educació, Cultura i Universitats, de 21 de febrer de 2013, i segons el règim temporal i d'equivalències que s'hi estableix. Els certificats s'hauran de presentar mitjançant document original o còpia autèntica.

**3) Accions formatives (fins a 10 punts):**

Es valoraran els cursos de capacitat professional, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions de l'objecte de la convocatòria (tècnic de gestió d'informàtica o equivalent o superior, així com també específicament aquells cursos que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar amb el programa d'implantació d'administració electrònica; així mateix es valoraran els cursos formatius en l'àrea jurídic-tècnica en les següents matèries: Protecció de dades, Administració electrònica, Transparència i Bon Govern. La durada mínima dels cursos de capacitat o formació per tal que siguin valorats haurà de ser de 20 hores.

L'acreditació de les accions formatives es farà mitjançant aportació de còpia acarada del títol o certificacions o documents oficials estesos per les administracions i/o organismes competents o entitat emissora, i han d'incloure les hores de durada o els crèdits dels cursos. No seran valorats els cursos d'ofimàtica a nivell d'usuari o similars. Els cursos que no especifiquin la seva durada o que no expressin l'obtenció de certificat d'aprofitament tampoc no seran objecte de valoració.

Per a l'acreditació dels cursos de l'àrea jurídica administrativa es reconeixeran només els cursos impartits en el marc dels acords de formació contínua entre l'Administració i els agents socials, així com els homologats per l'INAP i/o l'EBAP, o els realitzats o homologats per les Universitats.

Aquest apartat serà valorat d'acord amb el següent barem:

- a) Cursos des de 20 fins a 50 hores, 1 punt per curs.
- b) Cursos de més de 50 hores, 1'5 punts per curs.

Aquest apartat serà valorat amb un màxim de 10 punts.

II. - FASE D'OPOSICIÓ (FINS 60 PUNTS):

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 60 punts. L'oposició constarà d'un sol exercici, de caràcter obligatori i eliminatori:

- L'exercici consistirà en contestar un qüestionari de 40 preguntes tipus test sobre les àrees de coneixement de l'Annex I d'aquestes bases, durant un temps màxim de 60 minuts. Per a cada pregunta de l'exercici es proposaran quatre possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. Els aspirants marcaran les contestacions en els corresponents fulls d'examen. El criteri de correcció serà el següent: resposta correcta, 1'5 punts (un punt i mig); Les respostes errònies descompten a raó d'una quarta part (1/4) part del valor d'una resposta correcta. Les preguntes no contestades no suposen cap descompte. Els aspirants seran convocats en crida única, i seran exclosos de l'oposició els qui no hi compareguin.

Aquest exercici es puntuarà amb un màxim de 60 punts, sent eliminats els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 30 punts.

Conclòs l'exercici, i una vegada realitzada la correcció de la prova, el Tribunal qualificador farà públic el resultat de la fase d'oposició al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament, atorgant als interessats un termini de tres dies hàbils per tal que puguin formular-ne al·legacions o reclamacions o sol·licitar revisió de l'examen realitzat. En el mateix acte, el Tribunal anunciarà la data, hora i lloc en que es constituirà a l'objecte de realitzar la baremació dels mèrits de la fase de concurs.

En el cas d'existir reclamacions, al·legacions o sol·licituds de revisió, el tribunal qualificador, un cop examinades, les resoldrà i en farà públic el resultat al tauler d'anuncis electrònic. Un cop resoltes les al·legacions o revisions, si n'hi hagués, i d'acord amb el seu resultat, el Tribunal procedirà a la realització de la baremació de mèrits.

VUITENA. - VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

Un cop acabada la fase d'oposició, el Tribunal passarà a valorar els mèrits adduïts per aquells aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, d'acord amb el barem previst en la base setena.

Conclòs la valoració dels mèrits, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament les puntuacions atorgades a cada aspirant, desglossant en els tres apartats assenyalats en la base setena. Els interessats podran sol·licitar revisió i/o audiència al tribunal dins els tres dies hàbils següents a aquesta publicació.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en l'exercici de la fase d'oposició i dels mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Major puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Major puntuació en la fase de concurs.



- 3) En cas d'empat a la fase de concurs, major puntuació a l'apartat d'experiència professional per realització de funcions i tasques idèntiques o anàlogues a les assignades en la convocatòria.
- 4) Si existeix empat en tots els apartats anteriors, major puntuació en l'apartat de formació.
- 5) Si persisteix l'empat després d'aplicar de forma successiva tots els criteris anteriors, finalment es procedirà al sorteig.

NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Un cop transcorregut el termini anterior, si no es presenten al·legacions, o bé un cop que hagin estat examinades les presentades, el Tribunal qualificador donarà per finalitzada la selecció, i elevarà a la Batlia la seva proposta definitiva de relació d'aprovat de la borsa de treball, per tal que dicti la corresponent resolució de constitució de la borsa de treball. Aquesta resolució serà publicada en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament. Els aspirants que conformin la borsa de treball es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de nomenament com a funcionari interí.

DESENA. - SITUACIÓ DELS ASPIRANTS A LA BORSA DE TREBALL.

Estan en la situació de no disponible, aquelles persones integrants de la borsa de treball que estiguin prestant serveis com a personal funcionari interí en l'Ajuntament d'Alcúdia o en els seus organismes autònoms, corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat, o que, per concórrer alguna de les causes previstes en els apartats a, b, c, d, ò e, de la base onzena, no hagin acceptat el lloc ofert.

Mentre la persona aspirant estigui en la situació de no disponible en la borsa, no se la cridarà per oferir-li un lloc de treball corresponent al mateix cos, la mateixa escala o especialitat.

Estan en la situació de disponible la resta de persones aspirants de la borsa, amb la conseqüència que se les ha de cridar per oferir-los un lloc de treball d'acord amb la seva posició en la borsa.

Les persones aspirants que, havent-hi renunciat, al·leguin i justifiquin alguna de les circumstàncies previstes en la base onzena conserven la posició obtinguda en la borsa. Això no obstant, queden en la situació de no disponible i no rebran cap més oferta mentre es mantengui la circumstància al·legada, amb l'obligació de comunicar l'acabament de les situacions esmentades en la forma i el termini prevists en el darrer paràgraf de la base onzena.

ONZENA. – RENÚNCIA I EXCLUSIÓ DE LA BORSA.

S'ha de comunicar a la persona aspirant que correspongui el lloc i el termini en el qual cal que es presenti. Si la persona interessada no manifesta la seva conformitat amb el nomenament en el termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres— i la seva disposició a incorporar-se en el termini indicat per la Batlia, s'entén que hi renuncia. Aquest termini ha de ser com a mínim de 3 dies hàbils i com a màxim de 15 dies hàbils, el qual es pot prorrogar excepcionalment per atendre al dret de preavis de l'article 49.1 de l'Estatut dels treballadors

A les persones aspirants que hi renunciïn de forma expressa o tàcita d'acord amb l'establert a la base desena anterior se les ha d'excloure de la borsa de treball corresponent, llevat que al·leguin, dins del termini d'un dia hàbil —o en el segon dia hàbil següent si la crida es fa en divendres—, la concurrència d'alguna de les circumstàncies següents, que s'han de justificar documentalment dins dels tres dies hàbils següents:

- a) Estar en període d'embaràs, de maternitat o de paternitat, d'adopció o d'acolliment permanent o preadoptiu, incloent-hi el període en què sigui procedent la concessió d'excedència per a cura de fills i filles per qualsevol dels supòsits anteriors.
- b) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes autònoms, com a personal funcionari interí en un altre cos o en una altra escala o especialitat, o com a personal laboral temporal o indefinit no fix.
- c) Prestar serveis en un lloc de la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes autònoms com a personal funcionari de carrera i no poder acollir-se, en aplicació de la normativa, a la situació d'excedència voluntària per incompatibilitat per prestació de serveis en el sector públic.
- d) Patir malaltia o incapacitat temporal.
- e) Estar, en el moment de la crida, exercint funcions sindicals.

Les persones interessades estan obligades a comunicar per escrit dirigit a la Batlia l'acabament de les situacions previstes en els apartats anteriors, excepte la de l'apartat b, en un termini no superior a deu dies hàbils des que es produeixi, amb la justificació corresponent. La





manca de comunicació en el termini establert determina l'exclusió de la borsa.

La posterior renúncia d'una persona funcionària interina al lloc de treball que ocupa, així com l'incompliment del deure de prendre possessió del lloc prèviament acceptat, suposa l'exclusió de la borsa de treball per a la qual va ser cridada, excepte que aquestes circumstàncies es produeixin com a conseqüència de la crida per ocupar un altre lloc de treball en un altre cos, una altra escala o especialitat de l'Ajuntament d'Alcúdia o dels seus organismes autònoms o en els casos de força major.

DOTZENA. – NOMENAMENTS INTERINS I GESTIÓ DE LA BORSA

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. Si hi ha més d'un lloc per cobrir, de les mateixes característiques, es poden fer crides col·lectives simultànies a tantes persones aspirants en situació de disponible en la borsa com es consideri necessari per atendre les peticions de cobertura de llocs pendents. En aquest cas, els llocs oferts s'han d'adjudicar per ordre rigorós de prelación de les persones aspirants de la borsa que hagin manifestat la seva conformitat.

Els aspirants que siguin cridats i donin la seva conformitat al seu nomenament com a funcionari interí en el termini d'un dia hàbil (o dos dies hàbils si la crida es fa així un divendres) hauran de presentar, en el termini de tres dies hàbils comptats des del següent a l'acceptació, la següent documentació, per document original o còpia degudament adverada:

- Document Nacional d'Identitat o del passaport en vigor, per als espanyols. Els nacionals d'estats membres de la Unió Europea o d'un altre Estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu hauran de presentar fotocòpia adverada del document nacional d'identitat del seu país acompanyat del NIE. Els nacionals d'altres estats amb permís de residència de familiar de ciutadà de la Unió, hauran d'aportar la targeta de residència de familiar de ciutadà de la Unió Europea. Els nacionals d'altres estats hauran de presentar la targeta d'estranger.
- Títol exigit o certificació acadèmica que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent, juntament amb el document que acrediti que ha abonat els drets passa la seva expedició.
- Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- Declaració jurada o promesa que no ha estat mai separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

En el cas que l'aspirant proposat no reuneixi els requisits exigits, o no els acrediti en el termini establert, la Batlia acordarà la seva exclusió i procedirà a proposar el nomenament de l'aspirant següent per ordre de puntuació. Presentada la documentació, es procedirà al nomenament del primer aspirant de la borsa de treball, per ordre de puntuació, havent-se d'incorporar al lloc de treball en el termini mínim de 3 dies hàbils i màxim de 15 dies.

La vigència màxima d'aquesta borsa serà de tres anys a comptar de la publicació en el Butlletí Oficial de les Illes Balears de la seva constitució.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES, PUBLICITAT, RÈGIM NORMATIU I RECURSOS

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin a la interpretació d'aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre d'aquesta convocatòria.

Tots els actes d'aquesta convocatòria que estiguin sotmesos a informació pública seran inserits en el tauler anuncis electrònic de l'Ajuntament d'Alcúdia (www.alcudia.net), al marge de la seva publicació al BOIB quan sigui preceptiva.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades o bé recurs potestatiu de reposició, a interposar davant aquesta Batlia, en el termini d'un mes des de la seva publicació al BOIB, d'acord amb l'establert als articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o bé directament i de forma alternativa recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'establert als articles esmentats i als articles 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, a interposar davant el jutjat contenciós administratiu de Palma, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB de la convocatòria.

Alcúdia, 3 de juliol de 2017

El Batle

Antoni Mir Llabrés





ANNEX I TEMARI

Tema 1. Organització Municipal

- El municipi: concepte i elements. La població municipal. El Padró d'habitants. L'estatut dels veïns. Drets dels estrangers
- L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Els grups polítics i els regidors no adscrits. La participació veïnal en la gestió municipal.

Tema 2. El procediment administratiu de les administracions públiques.

- Concepte i principis
- El règim jurídic de les administracions. Llei 40/2015.
- La col·laboració entre administracions mitjançant acords i convenis. La col·laboració publicoprivada
- La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics d'acord amb l'establert a la Llei 39/2015. Esquema Nacional de Seguretat. Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Normes tècniques d'interoperabilitat.
- Els contractes del sector públic: delimitació. Els principis generals de la contractació del sector públic.

Tema 3. Administració electrònica, transparència i protecció de dades.

- Administració Electrònica. Drets i deures dels ciutadans. Instruments per a l'accés electrònic a les administracions públiques: seus electròniques, canals i punt d'accés, identificació i autenticació. Transparència i dades obertes.
- La qualitat en els serveis públics i el paper de les TIC en la seva modernització. La legislació en matèria de societat de la informació i administració electrònica a Espanya i Europa.
- Llei 19/2013, de Transparència i bon govern: La transparència i l'accés a la informació en les entitats locals.
- Instruments per a la cooperació entre administracions públiques en matèria d'Administració Electrònica. Òrgans. Infraestructures i serveis comuns. Plataformes de validació i interconnexió de xarxes. Interoperabilitat.
- La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i el Reial Decret 1720/2007, que aprova el Reglament que la desenvolupa, i l'aplicació d'aquesta normativa en l'àmbit de les administracions públiques.

Tema 4. Sistemes d'informació i gestió de projectes.

- Gestió de projectes informàtics.
- Projectes contractats a empreses externes: direcció, seguiment i control.
- Factors normatius a tenir en compte en els projectes software en el sector públic.
- Diagrames de flux de dades: diagrames estructurats. Fluxogrames de sistema.

Tema 5. Suport als usuaris.

- Seguiment d'incidències. Objectius d'aquest sistema. Avantatges i inconvenients
- Gestió de la formació. Objectius en quan a formació en noves tecnologies.

Tema 6. Bases de dades i Gestió documental.

- Dades obertes. Transparència. Reutilització de la informació. Normativa.
- Sistemes de gestió de Base de dades. El llenguatge SQL.





- Gestió i arxiu electrònic de documents. Sistemes de gestió documental.

Tema 7. Seguretat i criptografia

- Pla de seguretat.
- Mesures de protecció i seguretat.
- Autenticació i signatura amb certificats digitals
- Signatura electrònica: Bases jurídiques, previsions legals i desenvolupament reglamentari.
- Arquitectura del servei de signatura digital. Entitats certificadores. Servei de directori.

Tema 8. Programació d'aplicacions web.

- Accessibilitat i usabilitat
- Estructures de dades XML. Concepte i arxius DTS, XSD i XSL. XML i bases de dades.
- Arquitectura de serveis web. Finalitat i descripció. Necessitats d'infraestructures per donar servei web a la ciutadania.

Tema 9. Sistemes

- Administració del Sistema operatiu i programari de base.
- Pràctiques de manteniment d'equips i instal·lacions. Manteniment preventiu, correctiu i perfectiu. Monitorització i gestió.
- Arquitectura Client-Servidor.
- Active Directory de Windows.
- Virtualització de servidors. Conceptes sobre virtualització. VMware i Hyper-v.
- Emmagatzematge massiu de dades. Sistemes SAN, NAS i DAS: components, protocols, gestió i administració. Virtualització de l'emmagatzematge. Gestió de volumenes.

Tema 10. Xarxes

- El model TCP/IP. Arquitectura, capes, interfícies, protocols, adreçament i encaminament.
- Mitjans de transmissió. Cables metàl·lics. Cable coaxial. Fibra òptica. Tipologia de xarxes de cable. Mitjans sense fil.
- Xarxes locals. Tipologia. Mitjans de transmissió. Mètodes d'accés. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius.
- La seguretat en xarxes. Control d'accessos. Tallafocs. Xarxes privades virtuals. Seguretat en el lloc de l'usuari.

ANNEX II MODEL D'INSTÀNCIA

Nom _____; Primer llinatge _____;

Segon llinatge _____; DNI/NIF _____;

Domicili: _____;

(a efectes de notificació)

Localitat: _____ Telèfon: _____

La/el sotasignat, major d'edat, davant Vè comparesc i com millor procedeixi,



EXPOSA:

Primer.- Que ha tingut coneixement de la convocatòria mitjançant Resolució de la Batlia núm. /2017, de data de de 2.017, del procediment per a la selecció, mitjançant concurs-oposició, de personal funcionari interí per a la creació d'una borsa de treball de la subescala tècnica de l'escala d'administració especial de l'Ajuntament d'Alcúdia, de tècnic de gestió d'informàtica per a la cobertura d'un lloc de treball de tècnic de gestió d'informàtica per a l'execució del programa temporal "Projecte d'inversió immaterial d'implantació d'administració electrònica a l'Ajuntament d'Alcúdia i als seus organismes depenents".

Segon.- Que declara estar en possessió de tots i cadascun dels requisits i condicions que s'exigeixen a la convocatòria, i específicament que reuneix els requisits requerits a la Base Tercera de la convocatòria.

Tercer.- Que en relació al requisit de coneixement de la llengua catalana manifesta que:

(Marcar amb una **X** una de les dues opcions):

Compleix el requisit de coneixement i presenta certificat acreditatiu del Nivell C1 ò superior.

No acredita el requisit i sol·licita realitzar la prova d'aptitud específica prevista en la convocatòria.

Quart.- Que d'acord amb l'establert a les Bases de la convocatòria, al·lega i acredita els mèrits de la convocatòria mitjançant els documents que a continuació es relacionen per la qual cosa sol·licita li siguin reconeguts:

(DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA, INCLOURE NOMÉS DOCUMENTACIÓ RELATIVA A MÈRITS, NO A REQUISITS)

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____
- 4.- _____
- 5.- _____

Per tot l'exposat,

SOL·LICITA:

Ser admesa/ès a la convocatòria del procediment selectiu per a la creació d'una borsa de treball de tècnic de gestió d'informàtica per a la cobertura d'un lloc de treball de tècnic de gestió d'informàtica per a l'execució del programa temporal "Projecte d'inversió immaterial d'implantació d'administració electrònica a l'Ajuntament d'Alcúdia i als seus organismes depenents.

Alcúdia, _____ de _____ de 2.01_

AL SR. BATLE D'ALCÚDIA

