



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

13269

Departament de Selecció i Provisió de Recursos Humans. Servei de Selecció. Convocatòria i bases específiques del procediment selectiu mitjançant el sistema de concurs oposició pel torn lliure per cobrir 1 plaça de Tècnic/a en Aplicacions Informàtiques

La Regidora d'Hisenda, Funció Pública i Govern Interior, per resolució núm. 19654 de 19 de desembre de 2024, ha resolt el següent:

PRIMER.- Convocar proves selectives pel sistema de Concurs Oposició, pel torn lliure, per cobrir una plaça de TÈCNIC/A EN APLICACIONS INFORMÀTIQUES, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament pertanyents a l'Escala l'Administració Especial, Subescala tècnica, classe Tècnic/a Especialista, especialitat Tècnic/a superior en aplicacions informàtiques, subgrup B, dotada pressupostàriament i corresponents a l'oferta pública d'ocupació del any 2021 (BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021).

SEGON.- Aprovar les bases específiques que regiran aquesta convocatòria, que s'adjunten.

TERCER.- El termini de presentació d'instàncies serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

QUART.- Les sol·licituds per a participar en el procés selectiu s'han de tramitar obligatòriament mitjançant el Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), sense perjudici del posterior registre electrònic.

CINQUÈ.- Publicar la present convocatòria i bases específiques en el Butlletí Oficial de les Illes Balears i en el *Boletín Oficial del Estado*.

BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A EN APLICACIONS INFORMÀTIQUES PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PEL TORN LLIURE, OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2021

PRIMERA.- OBJECTE I NORMES GENERALS.

L'Ajuntament de Palma convoca proves selectives, mitjançant el sistema de concurs-oposició torn lliure, per a la cobertura d'una plaça de TÈCNIC/A EN APLICACIONS INFORMÀTIQUES, vacant a la plantilla de personal funcionari d'aquest Ajuntament pertanyents a l'Escala l'Administració Especial, Subescala tècnica, classe Tècnic/a Especialista, especialitat Tècnic/a superior en aplicacions informàtiques, subgrup B, dotada pressupostàriament i corresponents a l'oferta pública d'ocupació del any 2021 (BOIB núm. 180 de 30 de desembre de 2021).

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

L'article 55 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes disposa que "l'aprovació de convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'ocupació pública haurà d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe", que es complementa amb l'article 43.3 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol d'Igualtat de dones i homes de les Illes Balears: "A les ofertes d'ocupació pública de les administracions públiques de les Illes Balears, s'hi ha d'adjuntar una avaluació de l'impacte de gènere". Tot això posa de manifest el compromís assumit per l'Ajuntament de Palma en relació amb la promoció activa de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com de prevenció i actuació davant la violència de gènere.

Aquest procediment selectiu es regirà per les prescripcions contingudes en aquesta convocatòria específica i les bases generals que regeixen aquesta convocatòria es varen publicar al BOIB núm. 129, de 21 de setembre de 2019, i en allò no previst, s'aplicarà l'establert al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (endavant TREBEP) i en la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de les Illes Balears (en endavant LFPIB).



SEGONA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

1.- Tenir nacionalitat espanyola o la d'algun Estat 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.

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.

2.- Tenir 16 anys complerts i no superar l'edat per a la jubilació forçosa.

3.- Estar en possessió del títol de tècnic/a superior o equivalent segons s'estableix a les Directives comunitàries, en:

- Desenvolupament en aplicacions web
- Desenvolupament d'aplicacions multiplataforma
- Administració de sistemes informàtics en xarxa

O estar en condició d'obtenir-la en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades.

4.- Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.

5.- 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 de 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 d'accés a l'ocupació pública.

6.- Abans de prendre possessió del lloc de treball, la persona interessada haurà de fer constar que no està sotmesa 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.

7.- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell B2 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats per la conselleria competent en matèria de política lingüística, o els reconeguts com a equivalents per 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 Jovent (BOIB núm. 34, de 12-03-2013).

8.- Abonar com a dret d'examen 21,22 euros dins el termini d'admissió d'instàncies, sense que es puguin abonar en cap altre moment.

Els requisits establerts en els apartats anteriors hauran de complir-se el darrer dia de termini de presentació d'instàncies i els aspirants hauran de mantenir-los durant el període en què es desenvolupi el procediment selectiu.

TERCERA.- FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Dur a terme el manteniment de l'aplicació informàtica NOU de l'Àrea de Benestar i Drets Socials.

- Dur a terme el manteniment de l'aplicació informàtica de Permanències de l'Àrea de Benestar i Drets Socials amb VBA.

- Dur a terme la programació d'aplicacions informàtiques amb VBA per a cobrir les necessitats de l'Àrea de Benestar i Drets Socials.

- Dur a terme les explotacions a les bases de dades de l'Àrea de Benestar i Drets Socials amb Oracle Discoverer i VBA.

- Donar suport informàtic a l'Àrea de Benestar i Drets Socials i als centres municipals i serveis de l'àrea.

- Analitzar i planificar els projectes informàtics relacionats amb l'àrea i fer d'intermediari entre Benestar i Drets Socials i l'IMI.

- Impartir la formació relacionada amb les aplicacions informàtiques de l'àrea a les noves incorporacions.



- Donar suport al manteniment del sistema integral de Recursos Humans de l'Ajuntament de Palma i dels Organismes Autònoms
- Donar suport a la programació amb PL/SQL, Forms i Reports d'Oracle, SQL i demés programari específic que pugui ser d'aplicació, així com el manteniment del Portal del Personal de l'Ajuntament i dels OOAA amb J2EE, JavaScript, HTML, CSS, etc... en col·laboració amb el TAE Mitjà Informàtica.
- Donar suport a la programació i manteniment del portal de l'opositor en col·laboració amb el TAE Mitjà Informàtica.
- Donar Suport informàtic als usuaris del departament de Personal i de les àrees de personal dels organismes autònoms, així com planificar, programar i impartir formació periòdica del programa de gestió de RRHH.
- Donar suport informàtic als tribunals i comissions de valoració, així com al departament de personal en els processos de selecció i provisió.
- Donar suport al projecte d'integració de l'aplicació de gestió de recursos humans i de l'aplicació de SEDIPUALBA, així com el seu manteniment, amb col·laboració amb el TAE

MITJÀ INFORMÀTIC/A.

- Complir les directrius, normes, procediments i accions preventives establertes en matèria de Prevenció de Risc Laborals i assumir les funcions que li siguin encomanades en matèria d'actuació en emergències, col·laborant amb el Servei de Prevenció quan li sigui requerit.
- Qualsevol altra tasca que li sigui encomanada pel superior jeràrquic d'entre les que corresponen a l'escala, subescala, classe, especialitat o categoria d'adscripció del lloc de treball.

QUARTA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Las sol·licitud per participar en el concurs oposició, s'ha d'emplenar mitjançant l'aplicació del Portal de l'opositor (<https://oposicions.palma.cat>), essent imprescindible l'acreditació per algun dels sistemes d'identificació i firma admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern d'Espanya: DNIe/Certificat electrònic, Cl@ve permanent i Cl@ve ocasional (Cl@vePin).

Complimentada la sol·licitud telemàtica, es generarà un document pdf que s'haurà de registrar, juntament amb el justificant d'abonament de la taxa, dins el termini de presentació d'instàncies, per Registre electrònic dirigit al departament de personal de l'Ajuntament de Palma.

També s'haurà de signar la declaració responsable relativa al compliment dels requisits de participació que figura en el tràmit telemàtic d'inscripció en aquest procés selectiu.

Amb la sol·licitud de participació no s'ha d'aportar cap document d'acreditació dels requisits.

En cas que s'hagi presentat més d'una sol·licitud, únicament es tindrà en compte la sol·licitud amb el darrer número de registre electrònic d'entrada.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat. Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en la pàgina web de l'Ajuntament de Palma i, si escau, en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

La falsedat de les dades que es facin constar en la sol·licitud o en la documentació aportada com a requisits per participar en la convocatòria, comportarà l'exclusió immediata de la persona sol·licitant des del moment en que s'adverteixi, sense perjudici de les mesures legals que corresponguin.

CINQUENA.- PAGAMENT DE LA TAXA DELS DRETS D'EXAMEN

La quantia de la taxa del dret d'examen és de 21,22 euros d'acord amb el que disposa l'article 4 de l'Ordenança fiscal reguladora de la Taxa per optar a proves de selecció de personal, que s'haurà d'abonar dins el termini de presentació d'instàncies, sense que es pugui abonar en cap altre moment.

SISENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió, si s'escau. La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà en la pàgina web de la Corporació, a l'apartat d'oferta pública de feina. La relació de persones admeses i excloses es publicarà al Butlletí Oficial de les Illes Balears. Es concedirà un termini de deu dies hàbils des del dia següent a la publicació en el BOIB, per tal que les persones interessades presentin les al·legacions o esmenes que considerin oportunes.



Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà a la pàgina web www.palma.cat, a l'apartat d'oferta pública de feina, i a la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

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 mitjançant diligència, al web de l'Ajuntament.

En tot cas, amb la publicació de la llista definitiva de persones admeses i excloses es farà pública la data, lloc i hora de realització del primer exercici de la fase d'oposició.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i quatre vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/ària serà designat per votació d'entre els vocals.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a efectuar funcions d'observar i vigilar el bon desenvolupament del procés selectiu.

En cas de resultar necessari el Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes perquè l'assessori per a totes o algunes de les proves, amb veu i sense vot. 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.

Els Tribunals hauran d'acordar els criteris de correcció de les proves selectives en la sessió de constitució.

VUITENA.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procediment selectiu és pel sistema de concurs oposició pel torn lliure.

NOVENA.- QUALIFICACIONS

Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i es puntuaran d'acord amb allò establert a les presents bases reguladores. Per poder optar a la realització dels exercicis segon i tercer serà imprescindible haver estat qualificat com a "apte/a" en l'exercici o exercicis precedents.

DECENA.- CALENDARI D'EXERCICIS

El primer exercici s'efectuarà dins el 6 mesos següents a la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat, la resta es determinarà pel tribunal.

En el supòsit que amb posterioritat amb l'aprovació d'aquestes bases es modifiqui la normativa reguladora del contingut del temari, serà d'aplicació les referències que es trobin en vigor en el moment de la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat.

ONZENA.- PROGRAMA I TEMARI DE L'OPOSICIÓ

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició suposarà un 70% de la puntuació final.

PRIMER EXERCICI

Obligatori i eliminatori. Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de dos hores, dos temes elegits entre quatre temes designats per sorteig públic del temari específic que s'enumeren a continuació. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts. Cada tema es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici, 5 per cada tema.

Es valoraran, fonamentalment, els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.

SEGON EXERCICI

Obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre un supòsit pràctic elegit a l'atzar d'entre els tres temes plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions de la plaça convocada i a contestar per escrit, en un temps màxim d'una hora i mitja.

Es valorarà fins a un màxim de 20 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici.



TERCER EXERCICI

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a en contestar per escrit un qüestionari de 60 preguntes sobre el contingut del temari de la part general, amb 5 de reserva amb la finalitat de convalidar successivament, amb quatre respostes alternatives, segons l'ordre en el que es presentin en el qüestionari, aquelles que poguessin ser objecte d'anul·lació. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici serà de 80 minuts. L'exercici es qualificarà de 0 a 10 punts; i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.

Cada pregunta resposta correctament es valorarà amb 0,1667. Les preguntes no resoltes, tant si figuren les quatre opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzarà amb un terç del valor assignat a la resposta correcta.

Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 10}{P}$$

Q: Resultat de la prova

A: número de respostes encertades

E: número de respostes errònies

P: número de preguntes de l'exercici

Total puntuació fase d'oposició 50 punts.

FASE DE CONCURS

Les persones aspirants han d'emplenar, juntament amb la sol·licitud de participació i d'acord amb el tràmit telemàtic a través del Portal de l'opositor el full d'autobaremació de mèrits.

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, no s'hauran de presentar fins que finalitzi la fase d'oposició i sigui requerida per part de l'òrgan competent en el termini de **10 dies naturals** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

La acreditació de requisits i mèrits s'ha de fer a través de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Palma, per Registre Electrònic General.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs.

En cas de personal funcionari de l'Ajuntament de Palma, i que la documentació acreditativa dels requisits i mèrits consti a l'expedient personal hauran de fer remissió al seu expedient personal.

L'acreditació de treballs fets en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en consorcis, en fundacions del sector públic, en empreses societàries del sector públic i en empreses privades es farà mitjançant el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes amb el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació:

Experiència professional.

- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.
- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.

La puntuació màxima és de 6 punts.

Cursos de formació.

Es valorarà la **formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça** convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:



Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autònoma o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions, així com la formació organitzada i impartida pels Col·legis Professionals. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat, ni aquells presentats com a requisit d'accés a la plaça convocada.

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

La puntuació màxima és de 5 punts.

Formació que es valorarà a qualsevol especialitat.

Es valoren per a qualsevol especialitat les següents accions formatives:

- Cursos de l'àrea jurídic administrativa.
- Cursos d'igualtat de gènere.
- Cursos d'informàtica.
- Cursos de qualitat, habilitats, competències professionals i comandaments
- Cursos de prevenció de riscos laborals

Aquesta formació es valorarà d'acord al següent:

- L'hora d'impartició es valora amb: 0,005 punts
- L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,004 punts
- L'hora d'assistència es valora amb: 0,0018 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

La puntuació màxima és de 3 punts.

Titulacions acadèmiques

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tingui reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, **quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.**

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions de nivell superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.



2.1.2 Per cada títol de màster universitari oficial: 2 punts.

2.1.3 Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,015 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,065 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 1 punt.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb els paràgrafs anteriors, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, o 0.015 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives si es tracta de títols propis.

No es tindrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, en ser-ne requisit.

2.2 Estudis universitaris:

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2 punts.

2.2.2 Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, grau, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 1,5 punts.

2.2.3 Per cada títol propi de grau: 1 punt.

La puntuació màxima és de 6 punts

Coneixement de llengua catalana.

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat LA es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Nivell de domini funcional efectiu (certificat C1): 1 punt.
- Nivell de domini (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació màxima és de 2 punts.

Exercicis per oposició superats

Per cada exercici obligatori superat en un procés de selecció de l'Ajuntament de Palma per l'accés a la mateixa especialitat, dins els últims 12 anys anteriors a la present convocatòria: 0,33 punts.

La puntuació màxima serà d'1 punt.

Total puntuació màxima fase de concurs: 23 punts.

La fase de concurs suposarà un 30% de la puntuació final.

Constitució de la borsa d'interins

El present procediment selectiu generarà una borsa de treball del qual es podran nomenar per ordre de puntuació final les persones que figurin en el borsí de persones candidates que hagin superat com a mínim el primer exercici de la convocatòria, d'acord amb allò establert a l'article 18.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'Ajuntament de Palma.

TEMARI DE L'OPOSICIÓ

TEMARI PART ESPECÍFICA:

Tecnologia bàsica

1. Tecnologies d'ordinadors actuals: dels dispositius mòbils als superordinadors i arquitectures escalables i d'altres prestacions. Computació al núvol. Base tecnològica. Components, funcionalitats i capacitats.



2. Conceptes i fonaments dels sistemes operatius. Característiques tècniques, funcionals i d'administració: Windows, Linux, Unix i altres. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.
3. Característiques tècniques dels llenguatges i paradigmes actuals de programació.
4. Intel·ligència de negocis: quadres de comandament integral, sistemes de suport a les decisions, sistemes d'informació executiva i magatzems de dades. OLTP i OLAP.
5. L'arquitectura ANSI/SPARC. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals. El llenguatge SQL. Normes i estàndards per a la interoperabilitat entre gestors de bases de dades relacionals.
6. Arquitectura de sistemes client-servidor, multicapes i multidispositiu: tipologia. Components. Interoperabilitat de components. Avantatges i inconvenients. Arquitectura de serveis web.
7. El model TCP/IP i el model de referència d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) d'ISO: arquitectura, capes, interfícies, protocols, adreçament i encaminament.
8. Llenguatges de marca o etiqueta. Característiques i funcionalitats. SGML, HTML, XML i les derivacions. Llenguatges de script.
9. Anàlisi i gestió de riscos de els sistemes de informació. Eines.
10. L'esquema nacional de Seguretat (ENS): principis bàsics, política de seguretat i requisits mínims de seguretat.
11. Centres d'assistència a usuaris. Models de gestió, help desk. Funcions i serveis.
12. Seguretat física i lògica d'un sistema d'informació. Eines en ciberseguretat. Gestió d'incidents.
13. Programari lliure i programari propietari. Característiques i tipus de llicències. La protecció jurídica dels programes d'ordinador. Tecnologies de protecció de drets digitals.
14. Sistemes de gestió documental i de continguts. Sindicació de contingut. Sistemes de gestió de fluxos de treballs. Cerca d'informació: robots, spiders, altres. Posicionament i cercadors (SEO). Eines de treball col·laboratiu i xarxes socials.
- Sistemes i comunicacions
15. Concepte del cicle de vida de els sistemes i fases. Models de cicle de vida.
16. Gestió i planificació del procés de desenvolupament. Tècniques i pràctiques de gestió i planificació de projectes. Metodologies de desenvolupament. La metodologia mètrica.
17. Modelat de dades i metodologies. Disseny de bases de dades. El model lògic relacional. Normalització. Disseny lògic i físic. Problemes de concurrència d'accés.
- Mecanismes de resolució de conflictes.
18. Tipus abstractes de dades i estructures de dades. Organitzacions de fitxers. Estratègies de disseny d'algorismes. Tipus d'algorismes: ordenació i cerca.
19. La Intel·ligència Artificial (IA): Fonaments, tecnologies associades i àrees d'aplicació. Beneficis i riscos de l'IA. Ètica de la IA.
20. Proves. Planificació i documentació. Utilització de dades de prova. Proves de programari, maquinari, procediments i dades.
21. Instal·lació i canvi. Estratègies de substitució. Recepció i instal·lació. Avaluació postimplementació. Manteniment.
22. L'arquitectura Java EE/Jakarta EE. Característiques de funcionament. Elements constitutius. Productes i eines. Persistència. Seguretat.
23. La plataforma.NET. Model de programació. Serveis. Eines. Persistència. Seguretat.
24. Aplicacions web. Disseny web multiplataforma/multidispositiu. Desenvolupament web front-end i en servidor. Components de tecnologies de programació. Serveis web: estàndards, protocols associats, interoperabilitat i seguretat. Internacionalització i localització.
25. Minería de dades. Aplicació a la resolució de problemes de gestió. Tecnologia i algorismes. Processament analític en línia (OLAP). Big data. Entorns Hadoop o similars. Bases de dades NoSQL.



26. El sistema operatiu (I): conceptes i fonaments, evolució i tendències.
27. El sistema operatiu (II): gestió de processos, gestió de memòria, gestió de treballs.
28. Administració de sistemes de gestió de bases de dades.
29. Manteniment d'equips i instal·lacions. Tipus de manteniment. Gestió d'incidències. Procediments de backup i recuperació.
30. Gestió de la configuració. Control de canvis i de versions. Tècniques i eines de operació automàtica. Avaluació i monitorització del rendiment de sistemes, infraestructures i serveis. Gestió de la capacitat. Eines i tècniques utilitzables.
31. Emmagatzematge de dades: arquitectura, tipus, components, protocols, gestió i administració. Virtualització de l'emmagatzematge.
32. Planificació física i dimensionament d'un centre de processament de dades. Virtualització i consolidació de servidors i recursos. Vulnerabilitats, risc i protecció. Sistemes d'alta disponibilitat i balanceig de càrrega. Recuperació davant de desastres.
33. Xarxes locals. Tipologia, protocols i tècniques de transmissió. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió. Seguretat. Normativa Reguladora.
34. Xarxes d'àrea extensa. Tecnologies WDM i MPLS SD-WAN. Protocols d'encaminament.
35. Xarxes sense fil. Protocols. Característiques funcionals i tècniques. Sistemes d'expansió del espectre. Sistemes d'accés. Maneres d'operació. Seguretat. Normativa reguladora.
36. La seguretat a les xarxes. Seguretat perimetral. Control d'accessos. Tècniques criptogràfiques i protocols segurs. Mecanismes de signatura digital. Xarxes privades virtuals. Seguretat al lloc de l'usuari.
37. La xarxa Internet: arquitectura de xarxa. Principis de funcionament. Serveis: evolució, estat actual i perspectives de futur. Internet de les Coses (IoT).
38. Interoperabilitat: Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Les normes tècniques de la interoperabilitat. Interoperabilitat dels documents i expedients electrònics.
39. Sistemes de comunicacions mòbils. Generacions de tecnologies de telefonia mòbil. Solucions de gestió de dispositius mòbils (MDM, EMM, UEM).
40. Sistemes de videoconferència. Protocols. Dimensionament i qualitat de servei a les comunicacions i condicionament de sales i equips.

TEMARI PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Concepte. El poder constituent. Principis constitucionals. La reforma constitucional. Organització territorial de l'Estat. Els estatuts d'autonomia: especial referència al de les Illes Balears (disposicions generals).
2. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Legislació bàsica i autonòmica. 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. El consell obert
3. Organització municipal. Competències municipals. Règim d'organització dels municipis de gran població.
4. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable
5. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Legislació bàsica i autonòmica. 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. El consell obert. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
6. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. La funció pública local: classes de funcionaris locals. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Incompatibilitats. Règim disciplinari. Procediment sancionador.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: Disposicions generals del procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu.



8. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Els òrgans de les administracions públiques. L'atribució de competències als òrgans administratius: delegació, avocació, encomana de gestió, delegació de signatura i suplència. Les relacions interadministratives. Els convenis.

9. El pressupost general de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Pròrroga del pressupost. Execució i liquidació del pressupost.

10. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

11. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

12. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Mesures per a la integració de la perspectiva de gènere a l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

13. La centralitat del ciutadà. Participació ciutadana. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. El Consell de Transparència i Bon Govern. El Portal de Transparència. La transparència i l'accés a la informació en les comunitats autònomes i entitats locals. Govern obert. Codis de bon govern.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

Palma, a la data de la signatura electrònica (19 de desembre de 2024)

La cap del departament de Gestió de Recursos Humans

p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Esperanza Vega Terrón

