



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

15336

Publicación de las bases de la convocatoria específica de una bolsa de trabajo de auxiliares operadores de sistemas del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se hace público que la Junta de Gobierno Local en la sesión del día 27 de marzo de 2014, ha adoptado el siguiente

ACUERDO

Primero.- Aprobar la convocatoria por el sistema de concurso oposición de una bolsa de trabajo de auxiliares de operadores de sistemas del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, para cubrir las necesidades urgentes del servicio que puedan generarse, como ahora necesidades urgentes derivados del aumento de demanda , bajas laborales, vacaciones.

Segundo.- Aprobar las bases que han de regir esta convocatoria y que se adjuntan a esta propuesta.

Tercero.- Ordenar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares, y el texto íntegro de las bases que han de regir la convocatoria al tablón de anuncios y a la página web del Ajuntament de Sant Antoni de Portmany, así como dar cuenta a los representantes de los trabajadores.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES OPERADORES DE SISTEMAS, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación, por el procedimiento de concurso oposición, de una bolsa de trabajo de auxiliares operadores de sistemas para cubrir las necesidades del servicio que puedan subvenir, como necesidades urgentes derivadas del aumento de la demanda, bajas laborales, vacaciones.

Las funciones del puesto de trabajo serán, entre otras:

- Dar asistencia a los usuarios de los sistemas informáticos y de comunicaciones.
- Atender las incidencias relacionadas con las tecnologías de la información y las comunicaciones.
- Realizar tareas de mantenimiento de los equipos informáticos.
- Implantación, configuración y mantenimiento de redes de comunicaciones.
- Configuración y mantenimiento de aplicaciones informáticas.
- Mantenimiento de portales web.
- Otras tareas relacionadas con los sistemas de información y comunicaciones.

Esta selección se regirá por las prescripciones contenidas en las bases reguladoras de la convocatoria específica y en lo que no se prevea en la normativa general aplicable.

El anuncio de la presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de las Illes Balears, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento (www.santantoni.net). El texto íntegro de las bases que han de regir la convocatoria y los sucesivos anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en las pruebas selectivas será necesario reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:



- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo que dispone el artículo 57 de la Ley 7 /2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del empleado público.
- b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del ciclo formativo de grado medio de administración de sistemas informáticos o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad y poseer las capacidades físicas y psíquicas que sean necesarias para el ejercicio de las funciones del cuerpo al que corresponde la bolsa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el empleo o el ejercicio de la función pública.
- f) Poseer el carné de conducir B.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. Las personas interesadas en participar en el concurso oposición deberán presentar una solicitud de acuerdo con el modelo del Anexo I de las presentes bases.

2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany o bien en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común. En este último supuesto, necesariamente se deberá enviar, mediante fax o correo electrónico al Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, copia de la solicitud registrada para tener conocimiento de la presentación (fax 971344175, correo electrónico oac@santantoni.net).

3. El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles, contados desde el día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Illes Balears (BOIB). Se publicará también en el tablón municipal de anuncios y en la página web municipal (www.santantoni.net).

4. Junto con la solicitud, se deberá adjuntar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o, en el caso de no ser español, del documento oficial acreditativo de la personalidad.
- b) Original o fotocopia compulsada de los requisitos exigidos en la base 2ª.
- c) Relación de los méritos que se aleguen para la fase de concurso. Esta relación deberá presentarse en forma de listado donde constarán detallados los méritos que se alegan ordenados de acuerdo con los distintos bloques que conforman el baremo de valoración del concurso (apartado B) de la base 6ª.

Este listado de méritos debe acompañarse, necesariamente, con los documentos acreditativos de cada mérito, originales o fotocopia cotejada. Los méritos alegados que no se justifiquen documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias no se tendrán en consideración, tampoco se valorarán otros méritos que no formen parte de los bloques que conforman el baremo de valoración del concurso.

d) Las personas aspirante con discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar dentro del plazo de presentación de solicitudes, un certificado de los equipos multiprofesional de la Dirección General de Familia, Bienestar Social y Atención a Personas en Situación Especial o del organismo público equivalente sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes a la categoría profesional de la bolsa a la que la persona candidata aspira, y que debe expresarse que se encuentra en condiciones de cumplir las tareas fundamentales del cuerpo mediante, si corresponden a juicio de la administración, las adaptaciones necesarias del puesto de trabajo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes, se dictará resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento con la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 3 días hábiles a efectos de posibles reclamaciones.

2. Si no se presentan reclamaciones dentro de este plazo, la lista provisional se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución y publicación.

En esta resolución igualmente se fijará el lugar, día y hora para la realización de la fase de oposición.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. El tribunal calificador estará integrado por tres miembros y por el mismo número de suplentes de la siguiente forma: un presidente y 2 vocales, entre los cuales el tribunal escogerá uno para actuar como secretario. Los miembros del Tribunal de selección deben ser funcionarios de carrera con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la bolsa convocada, quedando constituido de la siguiente



manera:

Presidente:

Titular: Antonio Serra Torres, Responsable del Departamento TIC.

Suplente: Antonio Tur Mayans, Ingeniero de canales, puertos y caminos.

Vocal 1:

Titular: Josefa Tur Juan, TAG - Licenciada en Derecho.

Suplente: Mabel Navarro Picazo, TAE - Jefe de Servicios Jurídicos.

Vocal 2:

Titular: Josefa Yern Colomar, Administrativa.

Suplente: Juan Francisco Borrás Bueno, Auxiliar administrativo.

2. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en lo no previsto en estas bases. Igualmente, puede incorporar, en los trabajos que lleve a cabo, asesores especialistas, que actuarán con voz pero sin voto.

3. La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

6. PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, dado que se considera necesario que el órgano de selección, de acuerdo con las características de la plaza, pueda valorar los conocimientos así como la experiencia y la formación de los aspirantes.

La puntuación mínima para poder acceder a la bolsa es de 15 puntos.

A) Fase de oposición: Puntuación máxima 30 puntos

Prueba teórico-práctica: de carácter obligatorio y eliminatoria.

Consistirá en resolver un ejercicio de carácter teórico-práctico propuesto por el tribunal y en contestar preguntas breves directamente relacionadas con las funciones asignadas a la plaza y sobre el contenido del temario que figura como Anexo II.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de razonamiento, la adecuada formulación de conclusiones y los conocimientos expuestos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 30 puntos, siendo eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 15 puntos.

B) Fase de concurso: Puntuación máxima 30 puntos

No tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en esta fase en ningún caso se podrá aplicar para superar los ejercicios de la fase de oposición. Se valorarán los méritos alegados y acreditados documentalmente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Únicamente serán valorados los méritos siguientes:

1. Experiencia profesional: Puntuación máxima 10 puntos

a) Servicios prestados con relación laboral o funcionarial en la Administración Pública, ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogos a las del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa: 0,25 puntos por mes completo trabajado.

A tal efecto se deberá presentar certificado del organismo correspondiente en el que se haga constar: tiempo trabajado, jornada, categoría, grupo o subgrupo y vinculación con la Administración.

b) Servicios prestados con relación laboral en la empresa pública societaria o privada ejerciendo funciones de naturaleza o contenido técnico análogos a las del cuerpo, escala y especialidad de la bolsa: 0,20 puntos por mes completo trabajado.

A tal efecto se deberá presentar copias de los contratos de trabajo acompañadas obligatoriamente del certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social. Se deberá hacer constar el tiempo de trabajo, la categoría laboral y el grupo de clasificación profesional. Para acreditar el trabajo de autónomos se debe aportar el documento de alta de actividad económica junto con la vida laboral.





Si la actividad profesional no queda reflejada en la vida laboral se adjuntará un certificado donde se acredite el ejercicio de la actividad en los períodos que corresponda.

Los servicios prestados en virtud de un contrato con una administración pública, se valorarán de acuerdo con lo establecido en este punto.

Se otorgará la puntuación que proporcionalmente corresponda, a criterio del órgano de selección cuando la jornada sea inferior a la ordinaria. En ningún caso, ocupar un puesto de trabajo reservado a personal eventual constituirá mérito para acceder a la función pública o a la promoción interna. Si el aspirante ha desarrollado simultáneamente dos o más modalidades profesionales anteriores, sólo se ha de computar una a efectos de valoración, que debe ser la que otorga una puntuación más alta.

2. Cursos, jornadas o seminarios: máximo 10 puntos.

- a) Ciclo formativo de grado superior de administración de sistemas informáticos: 4 puntos.
- b) Cursos en materia de tecnologías de la información y las comunicaciones impartidos por centros oficiales: 0,03 puntos / hora hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Cursos en materia de administración pública impartidos por centros oficiales: 0,01 puntos / hora hasta un máximo de 2 puntos.

Estos méritos se valorarán mediante originales o copias compulsadas de los diplomas, títulos oficiales o certificados expedidos por centros o por organismos de carácter oficial. Además, se adjuntará el programa y / o los contenidos del curso, para que el órgano de selección pueda valorar, en caso de duda, su relación con las funciones de la plaza convocada. Los documentos que no acrediten el número de horas se puntúan como de dos horas.

3. Conocimientos de lengua catalana: La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos. Se valorarán los certificados expedidos por la EBAP o por el órgano competente en materia de política lingüística. En caso de que un mismo aspirante disponga de distintos niveles, sólo se valorará el que tenga una puntuación superior, a excepción del nivel LA, cuya puntuación se sumará a otro nivel de catalán más alto acreditado.

- Nivel B2 o equivalente (B): 1 punto.
- Nivel C1 o equivalente (C): 2 puntos
- Nivel C2 o equivalente (D): 3 puntos.
- Nivel LA o equivalente (E): 1 punto.

C) Entrevista personal: máximo 6 puntos

No tendrá carácter eliminatorio. El tribunal realizará una entrevista personal a los aspirantes que hayan superado las fases anteriores para valorar las aptitudes relacionadas con las características de la plaza.

7. RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases. La puntuación mínima para poder acceder a la bolsa es de 20 puntos. En caso de empate, éste se resolverá en base a los siguientes criterios: 1) mejor puntuación en la fase de oposición ; 2) mejor puntuación en la fase de concurso ; 3) de persistir el empate finalmente se procederá al sorteo.

Se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal la lista de la relación de aspirantes que por orden de puntuación integrarán la bolsa de trabajo.

Los candidatos dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la lista para alegar las rectificaciones pertinentes.

2. El Ayuntamiento de Sant Antoni de Portmany, según sus necesidades y por orden riguroso de puntuación, realizará los ofrecimientos para la ocupación de los puestos de trabajo que tengan que cubrir interinamente o temporalmente. En todo lo no previsto en estas bases, se estará a lo previsto en la normativa general aplicable.

8. IMPUGNACIÓN

Estas bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR OPERADOR DE SISTEMAS**

NIF/DNI		PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE																	
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD																			
DIRECCIÓN (nº, piso y puerta)																							
MUNICIPIO		PROVINCIA		CODIGO POSTAL		TELF. MÓVIL		OTRO TELF.															
TITULACIÓN ACADÉMICA (exigida en la convocatoria)				CENTRO Y FECHA DE EXPEDICIÓN																			
OTROS REQUISITOS EXIGIDOS EN LA CONVOCATORIA (carnés, certificados, etc.)																							

Núm. orden	Documentos diferentes a los requisitos que se adjuntan en la instancia (Si no hay suficiente espacio, se puede continuar por el reverso de la hoja)	Número de horas
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		

* Los documentos serán ordenados correlativamente y deberá coincidir el número de orden con el número anotado en el documento que se aporta.

SOLICITO ser admitido en esta bolsa y DECLARO que son ciertos los datos que consigno y que reúno las condiciones exigidas para ingresar en la función pública, y especialmente las señaladas en la convocatoria, y que me comprometo a probar documentalmente los datos que figuran en la solicitud.

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

(firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE SANT ANTONI DE PORTMANY



**ANEXO II****TEMARIO**

1. La Constitución de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. La Administración local: principios generales. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Las comarcas. La provincia: concepto, elementos organizativos y competencias. La isla en la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (con especial referencia a su órgano de gobierno: Consejo).
4. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Su motivación. La notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
5. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
6. Los contratos administrativos: Concepto, regulación y régimen jurídico. Tipos de contratos. Procedimientos de adjudicación.
7. Centro de procesamiento de datos. Instalación física, diseño, equipamiento, etc.
8. Sistemas de almacenamiento avanzados: RAID, SAN y NAS.
9. Redes de área local: Ethernet, Token Ring y sus evoluciones. Topologías y tendencias actuales.
10. Conceptos en seguridad de los sistemas de información: confidencialidad, integridad, disponibilidad y trazabilidad.
11. Principales amenazas para la seguridad de los sistemas de información: intrusiones, virus, phishing, correo no deseado.
12. El software en la Administración Pública. Programas específicos que utilizan los diferentes departamentos. Necesidades y funcionalidades.
13. Legislación en materia de protección de datos. La Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, y el Reglamento que la desarrolla.
14. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

En Sant Antoni de Portmany a 28 de agosto de 2014.

La Alcaldesa

Josefa Gutierrez Costa

