

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

7451

Convocatoria del procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de técnicos de gestión de informática del Ayuntamiento de Alcúdia

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 1.084 / 2017, de fecha 3 de julio de 2017, se han aprobado la convocatoria y las bases que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Alcúdia y de sus organismos autónomos de la subescala técnica de administración especial, técnico de gestión de informática para el nombramiento de funcionarios interinos en el programa temporal "Proyecto de inversión inmaterial de implantación de administración electrónica en el Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos dependientes".

Lo que se publica en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>), a los efectos establecidos en el artículo 45 de la Ley 39 / 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, las / los interesadas / os pueden interponer de forma alternativa, los siguientes recursos: o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la notificación de la presente resolución, o bien directamente recurso contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la notificación de esta resolución ; todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan interponer aquellos otros recursos que en consideren procedentes.

Alcúdia, 5 de julio de 2017

El alcalde,

Antoni Mir Llabrés

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICOS DE GESTIÓN DE INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE ALCÚDIA

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de la subescala técnica de la escala de administración especial del Ayuntamiento de Alcúdia, de técnico de gestión de informática.

La bolsa de trabajo tendrá por objeto principal la cobertura de un puesto de trabajo de técnico de gestión de informática para la ejecución del programa temporal "Proyecto de inversión inmaterial de implantación de administración electrónica en el Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos dependientes", el cual no tendrá una duración superior a tres años. El puesto de trabajo de dicho programa de ejecución temporal no se integrará en ningún caso en la plantilla orgánica del Ayuntamiento.

Asimismo, la bolsa podrá dar cobertura al nombramiento de funcionarios interinos cuando se hayan de cubrir puestos de trabajo con fundamento en el resto de circunstancias que permiten el nombramiento de personal funcionario interino por parte del Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos autónomos dependientes, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP) y 20.Dos de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, y 15 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de las Islas Baleares (en adelante LFPIB).

Asimismo, resulta de aplicación a la presente convocatoria lo establecido en la normativa básica estatal, Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, así como lo dispuesto en los artículos 167 y 169 del texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, y demás normativa de aplicación.





Las presentes bases definen los requisitos, pruebas, méritos y otros aspectos procedimentales de la selección, además de la regulación contenida en el EBEP y la LFPIB.

En lo no previsto en estas bases en relación a las siguientes cuestiones: tramitación del procedimiento selectivo, gestión y control de la bolsa, cese del personal funcionario interino, y vigencia de la bolsa, se aplicará de forma supletoria lo establecido en los artículos 3, 10, 11, y 12 del Decreto 30/2009, de 22 de mayo, por el que se aprueba el procedimiento de selección de funcionarios interinos de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares. En caso de cualquier posible contradicción entre lo establecido en estas bases y lo dispuesto en los preceptos ahora mencionados del Decreto autonómico, prevalecerá en todo caso lo establecido en las presentes bases.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan en el momento de cubrir la necesidad, según el puesto de trabajo a ocupar, y de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria. De acuerdo con las características de la subescala, las retribuciones previstas son las siguientes, de acuerdo con lo establecido en la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, actualmente prorrogados:

Grupo: A

Subgrupo: A2

Nivel: 22

Complemento específico: 6.262,76 euros anuales.

Pagas extraordinarias: según establezca anualmente la Ley de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma que resulte de aplicación.

SEGUNDA. - FUNCIONES

Serán las propias del puesto de trabajo objeto de provisión para la ejecución del programa temporal "Proyecto de inversión inmaterial de implantación de administración electrónica en el Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos dependientes" en régimen de interinidad o, en su caso, las que motiven el nombramiento, referidas a las propias de la subescala técnica de administración especial de técnico de gestión de informática.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener nacionalidad española o la de algún Estado miembro de la Unión Europea o que, en virtud de los tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

También podrán ser admitidos el cónyuge, los descendientes y los descendientes del cónyuge, tanto de los ciudadanos españoles como de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que los cónyuges no estén separados de derecho y los descendientes sean menores de 21 años o mayores de esta edad pero vivan a cargo de sus progenitores y al cónyuge siempre que no estén separados de derecho.

El aspirante que no tenga la nacionalidad española debe acreditar documentalmente su nacionalidad con un documento vigente y su permiso de residencia y de trabajo en su caso.

b) Tener 16 años cumplidos y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de diplomado en informática, ó Ingeniero técnico en informática (ya sea de gestión o de sistemas), o de grado en informática, o título equivalente a alguno de los anteriores. Asimismo también se admitirán las titulaciones de Master en ingeniería informática o de Ingeniero Informático, o de Licenciado en Informática, o estar en posesión de título equivalente a alguno de los anteriores. Los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar la homologación de la titulación exigida.

d) Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.





f) Antes de tomar posesión del puesto de trabajo, el interesado deberá hacer constar que no está sometido a ningún supuesto de incompatibilidad establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas o comprometer en su caso, ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo previsto en el artículo 10 de la disposición legal anterior, y no percibir pensión de jubilación, de retiro o de orfandad.

g) Estar en posesión de la titulación acreditativa de conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel C1.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplir el último día de plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el periodo selectivo.

CUARTA. - SOLICITUDES DE ADMISIÓN Y ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

Las instancias para participar en el concurso-oposición deberán presentarse, según el modelo normalizado que figura en el Anexo II de estas bases, dirigidas al Sr. Alcalde del ayuntamiento de Alcúdia, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el BOIB, con independencia del registro u oficina en que se presenten. Las instancias se facilitarán gratuitamente en el registro general del ayuntamiento.

Las instancias podrán presentarse ante el Registro General de Entrada de la Corporación, ubicado en la C / Mayor, 9; CP07400-Alcúdia, en horario de atención al público (de 9h. A 14h.), O por cualquiera de los medios admitidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas. Si el último día de dicho plazo es sábado, domingo o festivo, el mismo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Para ser admitidos y tomar parte en el procedimiento será suficiente con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera de esta convocatoria, excepto el requisito de conocimiento de nivel C1 de catalán, que deberá acreditarse mediante la correspondiente certificación. La no acreditación del nivel de conocimiento de catalán exigido obligará a los / las aspirantes a la superación de una prueba específica (previa al inicio de las demás pruebas selectivas) que acredite el nivel C1 de conocimientos de lengua catalana. Esta prueba se llevará a cabo por parte del Servicio de Normalización Lingüística del ayuntamiento de Alcúdia.

Se reconocerán los certificados que se presenten, acreditativos del conocimiento del nivel C1, expedidos por los organismos competentes, incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, por la que se determinan los títulos, diplomas y certificados equivalentes a los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Dirección General de Cultura y Juventud, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados deberán presentarse mediante documento original o copia averada.

Sólo se reconocerán y serán objeto de valoración los méritos obtenidos hasta la fecha de publicación de la convocatoria, no se valorarán los méritos obtenidos con posterioridad. Además, tampoco se valorarán los méritos obtenidos antes de la publicación de la convocatoria que sean alegados pero que no se justifiquen debidamente antes de la finalización del plazo de presentación de instancias. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas. En ningún caso se requerirá documentación o subsanación de errores relativa a los méritos, salvo defectos meramente formales advertidos en la documentación presentada por el aspirante, siempre que ésta acredite el mérito alegado en el aspecto sustantivo.

Todos los documentos presentados en otro idioma deben adjuntar la traducción al castellano o catalán acreditada mediante una traducción jurada. Todos los documentos expedidos en el extranjero deben presentarse, en su caso, debidamente legalizados o apostillados. Sin embargo el Tribunal podrá reconocer aquellos documentos acreditativos de méritos expedidos en idioma extranjero siempre y cuando su contenido sea comprensible y evidente por el Tribunal y se pueda determinar o apreciar de forma clara su validez. La falsedad en los datos que se hagan constar en la solicitud o en la documentación anexa determina la exclusión inmediata de la persona solicitante, sin perjuicio de las medidas legales que correspondan.

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde aprobará por resolución la relación provisional de admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcúdia y la página web de la Corporación (<http://www.alcudia.net/ajuntament>), concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los interesados presenten las alegaciones que consideren oportunas o subsanen su solicitud. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos a través de dichos medios. De no presentar ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

En la misma resolución se comunicará la fecha de inicio de los ejercicios, lugar y hora. Asimismo se indicará en la resolución el listado de aspirantes convocados a la realización de la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, así como la fecha y hora prevista para su realización.



Las posibles reclamaciones o alegaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública de la misma manera que la relación anterior. Los sucesivos anuncios del procedimiento selectivo se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca>).

En caso de no producirse reclamaciones a la lista provisional se entenderá esta elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, circunstancia que se hará pública en el tablón de anuncios electrónico del sitio web del Ayuntamiento de Alcúdia (<http://www.alcudia.net/ajuntament/ca/>), condicionada al resultado de la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, los aspirantes que no acrediten el nivel exigido en la convocatoria.

Una vez realizada la prueba específica de conocimientos de lengua catalana, y efectuada su corrección, el Servicio de normalización hará público en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento el resultado de la misma, con indicación de los aspirantes que han resultado aptos en la prueba, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado. En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el Servicio de normalización, una vez examinadas, las resolverá y hará público el resultado en el tablón de anuncios electrónico. Una vez resueltas las alegaciones o revisiones, si las hubiera, y de acuerdo con su resultado, lo elevará al Tribunal calificador, quien hará público el resultado definitivo de la prueba en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, así como el listado de aspirantes convocados a la realización del ejercicio de la fase de oposición.

No se admitirá la realización del ejercicio de la fase de oposición a ningún aspirante que no haya acreditado debidamente estar en posesión del nivel de conocimiento de lengua catalana requerido en la convocatoria, o que no dispone del nivel de conocimiento requerido, no haya superado la prueba específica.

SEXTA. - Tribunal Calificador

El Tribunal está formado por cinco miembros y sus respectivos suplentes, para cubrir las ausencias que se puedan producir. Todos los miembros del tribunal son funcionarios de carrera, de igual o superior categoría a la de la plaza convocada, y con titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso.

Estará formado por los siguientes miembros:

Presidenta: Catalina Crespi Serra, Interventora del Ayuntamiento de Alcúdia.

Suplente: Albert Valicourt Genzor, Interventor del Ayuntamiento de Pollença.

Vocal 1: Maria Suave Juan, TAG del Ayuntamiento de Alcúdia.

Suplente 1: Antoni Ramis Ramos, Arquitecto municipal del Ayuntamiento de Alcúdia

Vocal 2: Juan Cladera Serra, Arquitecto técnico municipal del Ayuntamiento de Alcúdia

Suplente 2: Juan Morado Chupete, Arquitecto técnico municipal del Ayuntamiento de Alcúdia.

Vocal 3: Francisco Fuente Molinas, TAG del Ayuntamiento.

Suplente 3: Jaume Grimalt Estelrich, Ingeniero industrial municipal del Ayuntamiento de Alcúdia.

Secretario: Juan Seguí Sierra, Secretario del Ayuntamiento de Alcúdia.

Suplente Secretario: Francisca M^a Adrover Cánaves, Secretaria del Ayuntamiento de Pollença.

Asesor especialista: Pau Llabrés Pol, Servicio de Informática del Ayuntamiento de Alcúdia, (con voz pero sin voto)

Suplente asesor especialista: Leonor Rincón Malondra, Servicio de Informática de EMSA, (con voz pero sin voto)

En caso de resultar necesario el Tribunal podrá disponer la incorporación de otros asesores especialistas para que le asesore, con voz y sin voto.

Podrá participar un observador designado por la Junta de Personal que tendrá voz pero no voto, las funciones serán observar el buen desarrollo del proceso selectivo. La realización de la prueba específica de conocimientos de lengua catalana será llevada a cabo por el Servicio de Normalización Lingüística del Ayuntamiento.



La abstención y la recusación de los miembros del tribunal se ajustará a lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la presencia del presidente y del secretario.

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de dos fases: concurso y oposición.

- Fase de concurso (HASTA 40 PUNTOS):

La fase de concurso no será eliminatoria y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos. La valoración de los méritos de la fase de concurso se incorporará a la puntuación final obtenida por aquellos aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas eliminatorias, a los efectos de determinar la calificación final de los aspirantes y el orden de puntuación de los mismos. Los méritos alegados y justificados por los aspirantes en la fase de concurso y que el Tribunal valorará se registrarán por el baremo siguiente:

1) Experiencia profesional (hasta 25 puntos):

En este apartado se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo con funciones y tareas análogas a las asignadas al puesto de trabajo a cubrir, de técnico de gestión de informática.

Se valorarán los servicios prestados al sector privado y al sector público, entendiendo como sector público el definido en el artículo 2 de la Ley 39/2015, siempre y cuando la experiencia acreditada lo sea en lugares correspondientes al grupo y categoría profesional mínima exigida en la convocatoria (A2) o superior, y en relación a las funciones asignadas al puesto de trabajo a cubrir o equivalentes.

Serán asimismo objeto de valoración los servicios prestados por el sector público en grupos profesionales o categorías inferiores o funciones que no guarden relación con las funciones a desarrollar en la convocatoria.

Los servicios prestados al sector público deberán acreditarse mediante certificado expedido por el organismo competente, en el que constarán: el lapso temporal de prestación, el grupo, escala y subescala y / o la categoría profesional y la vinculación con la Administración (funcionario de carrera, interino, accidental, personal laboral u otro).

Los servicios prestados al sector privado se acreditarán mediante fotocopia del contrato de trabajo y certificación de vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social (si no se acompañan ambos documentos no se valorarán los servicios prestados). Los trabajos por cuenta propia prestados al sector privado se acreditarán mediante copia del contrato de servicios que hubiera dado lugar a la experiencia alegada. En caso de no aportar certificado con indicación de las funciones realizadas y tareas afines, su valoración se realizará dependiendo de la categoría profesional que conste en el contrato y para la que se requiera un nivel de titulación que se corresponda con el grupo de cotización equivalente, de acuerdo con la plaza a cubrir, que en este caso será el grupo de cotización 2.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo de puntuación:

- Por servicios prestados al Sector Público como técnico de gestión de informática o equivalente o categorías superiores (ingeniero informático o equivalente), (funcionario o laboral) 0,25 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados al Sector Público para trabajos por cuenta propia o por trabajos realizados por el Sector Público por cuenta ajena dentro de un contrato de servicios o equivalente, como técnico de gestión de informática o equivalente ... 0'15 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados al Sector Privado, como técnico de gestión de informática o equivalente o categorías superiores (ingeniero informático o equivalente) ... 0'1 punto por mes completo.
- Por servicios prestados al sector Público en otras funciones o categorías inferiores a las de la presente convocatoria ... 0,05 punto por mes completo.

El límite temporal para valorar la experiencia profesional será la fecha de publicación en el BOIB de la convocatoria de este procedimiento.

La experiencia profesional se computará por meses completos. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por conciliación de la vida familiar, el período se computará teniendo en cuenta el porcentaje de tiempo trabajado sobre la jornada laboral completa que conste en la vida laboral o el documento equivalente.

2) Conocimientos de la lengua catalana (hasta 5 puntos):



Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

Certificado nivel C2 3 puntos.

Certificado de conocimientos 2 puntos.

de lenguaje administrativo (LA / antiguo E)

En el supuesto que el aspirante acredite la posesión de más de un certificado, sólo será objeto de valoración el certificado que acredita un nivel de conocimiento más alto, excepto cuando se posea certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, que será acumulativo a la otro.

Se reconocerán los certificados que se presenten incluidos en la Orden del consejero de Educación, Cultura y Universidades, de 21 de febrero de 2013, y según el régimen temporal y de equivalencias que se establece. Los certificados deberán presentarse mediante documento original o copia adwerada.

3) Acciones formativas (hasta 10 puntos):

Se valorarán los cursos de capacitación profesional, con certificado de aprovechamiento, relacionados con las funciones del objeto de la convocatoria (técnico de gestión de informática o equivalente o superior, así como también específicamente aquellos cursos que tengan relación directa con las funciones a desarrollar con el programa de implantación de administración electrónica; asimismo se valorarán los cursos formativos en el área jurídico-técnica en las siguientes materias: Protección de datos, Administración electrónica, Transparencia y Buen Gobierno. la duración mínima de los cursos de capacitación o formación para que sean valorados deberá ser de 20 horas.

La acreditación de las acciones formativas se hará mediante aportación de copia compulsada del título o certificaciones o documentos oficiales extendidos por las administraciones y / o organismos competentes o entidad emisora, y deben incluir las horas de duración o los créditos de los cursos. No serán valorados los cursos de ofimática a nivel de usuario o similares. Los cursos que no especifiquen su duración o que no expresen la obtención de certificado de aprovechamiento tampoco serán objeto de valoración.

Para la acreditación de los cursos del área jurídica administrativa se reconocerán sólo los cursos impartidos en el marco de los acuerdos de formación continua entre la Administración y los agentes sociales, así como los homologados por el INAP y / o la EBAP , o los realizados u homologados por las Universidades.

Este apartado será valorado de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Cursos desde 20 hasta 50 horas, 1 punto por curso.

b) Cursos de más de 50 horas, 1'5 puntos por curso.

Este apartado será valorado con un máximo de 10 puntos.

II. - Fase de oposición (HASTA 60 PUNTOS):

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 60 puntos. La oposición constará de un solo ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test sobre las áreas de conocimiento del Anexo I de estas bases, durante un tiempo máximo de 60 minutos. Para cada pregunta del ejercicio se propondrán cuatro posibles respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen. El criterio de corrección será el siguiente: respuesta correcta, 1'5 puntos (un punto y medio); Las respuestas erróneas descuentan a razón de una cuarta parte (1/4) parte del valor de una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no suponen ningún descuento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 30 puntos.

Concluido el ejercicio, y una vez realizada la corrección de la prueba, el Tribunal calificador hará público el resultado de la fase de oposición en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, otorgando a los interesados un plazo de tres días hábiles a fin que puedan formular alegaciones o reclamaciones o solicitar revisión del examen realizado. En el mismo acto, el Tribunal anunciará la fecha, hora y lugar en que se constituirá en el objeto de realizar la baremación de los méritos de la fase de concurso.

En el caso de existir reclamaciones, alegaciones o solicitudes de revisión, el tribunal calificador, una vez examinadas, las resolverá y hará



público el resultado en el tablón de anuncios electrónico. Una vez resueltas las alegaciones o revisiones, si las hubiera, y de acuerdo con su resultado, el Tribunal procederá a la realización de la baremación de méritos.

OCTAVA. - VALORACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal pasará a valorar los méritos aducidos por aquellos aspirantes que hayan superado la fase de la oposición, de acuerdo con el baremo previsto en la base séptima.

Concluida la valoración de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento las puntuaciones otorgadas a cada aspirante, desglosando en los tres apartados señalados en la base séptima. Los interesados podrán solicitar revisión y / o audiencia al tribunal dentro de los tres días hábiles siguientes a esta publicación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición y los méritos valorados en la fase de concurso. En caso de empate, éste se resolverá aplicando la siguiente graduación:

- 1) Mayor puntuación en la fase de oposición.
- 2) Mayor puntuación en la fase de concurso.
- 3) En caso de empate en la fase de concurso, mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional para realización de funciones y tareas idénticas o análogas a las asignadas en la convocatoria.
- 4) Si existe empate en todos los apartados anteriores, mayor puntuación en el apartado de formación.
- 5) Si persiste el empate después de aplicar de forma sucesiva todos los criterios anteriores, finalmente se procederá al sorteo.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez transcurrido el plazo anterior, si no se presentan alegaciones, o bien una vez que hayan sido examinadas las presentadas, el Tribunal calificador dará por finalizada la selección, y elevará a la Alcaldía su propuesta definitiva de relación de aprobados de la bolsa de trabajo, para que dicte la correspondiente resolución de constitución de la bolsa de trabajo. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de las Islas Baleares y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento. Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo se encontrarán a la espera de ser llamados por el Ayuntamiento por orden de puntuación cuando se produzca la necesidad de nombramiento como funcionario interino.

DÉCIMA. - SITUACIÓN DE LOS ASPIRANTES A LA BOLSA DE TRABAJO.

Están en la situación de no disponible, aquellas personas integrantes de la bolsa de trabajo que estén prestando servicios como personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Alcúdia o en sus organismos autónomos, correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad, o que, por concurrir alguna de las causas previstas en los apartados a, b, c, d, ó e, de la base undécima, no hayan aceptado el puesto ofrecido.

Mientras la persona aspirante esté en la situación de no disponible en la bolsa, no se la llamará para ofrecerle un puesto de trabajo correspondiente al mismo cuerpo, la misma escala o especialidad.

Están en la situación de disponible el resto de aspirantes de la bolsa, con la consecuencia de que se las debe llamar para ofrecerles un puesto de trabajo de acuerdo con su posición en la bolsa.

Las personas aspirantes que, habiendo renunciado, aleguen y justifiquen alguna de las circunstancias previstas en la base undécima conservan la posición obtenida en la bolsa. Sin embargo, quedan en la situación de no disponible y no recibirán otra oferta mientras se mantenga la circunstancia alegada, con la obligación de comunicar la finalización de las situaciones mencionadas en la forma y el plazo previstos en el último párrafo de la base undécima.

UNDÉCIMA. - RENUNCIA Y EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.

Se comunicará a la persona aspirante que corresponda el lugar y el plazo en el que debe presentarse. Si el interesado no manifiesta su conformidad con el nombramiento en el plazo de un día hábil o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes y su disposición a incorporarse en el plazo indicado por la Alcaldía, se entiende que renuncia. Este plazo debe ser como mínimo de 3 días hábiles y como máximo de 15 días hábiles, el cual se puede prorrogar excepcionalmente para atender al derecho de preaviso del artículo 49.1 del Estatuto de los trabajadores.

A las personas aspirantes que renuncien de forma expresa o tácita de acuerdo con lo establecido en la base décima anterior se las debe excluir



de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que aleguen dentro del plazo de un día hábil o en el segundo día hábil siguiente si la llamada se hace en viernes, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, que deberán justificarse documentalmente dentro de los tres días hábiles siguientes:

- a) Estar en periodo de embarazo, de maternidad o de paternidad, de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, incluyendo el periodo en que sea procedente la concesión de excedencia para cuidado de hijos e hijas por cualquiera de los supuestos anteriores.
- b) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcúdia o de sus organismos autónomos, como personal funcionario interino en otro cuerpo o en otra escala o especialidad, o como personal laboral temporal o indefinido no fijo.
- c) Prestar servicios en un puesto de la Relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Alcúdia o de sus organismos autónomos como personal funcionario de carrera y no poder acogerse, en aplicación de la normativa, a la situación de excedencia voluntaria por incompatibilidad por prestación de servicios en el sector público.
- d) Padecer enfermedad o incapacidad temporal.
- e) Estar, en el momento de la llamada, ejerciendo funciones sindicales.

Las personas interesadas están obligadas a comunicar por escrito dirigido a la Alcaldía la finalización de las situaciones previstas en los apartados anteriores, excepto la del apartado b, en un plazo no superior a diez días hábiles desde que se produzca, con la justificación correspondiente. La falta de comunicación en el plazo establecido determina la exclusión de la bolsa.

La posterior renuncia de una persona funcionaria interina en el puesto de trabajo que ocupa, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supone la exclusión de la bolsa de trabajo para la que fue llamada, excepto que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la llamada para ocupar otro puesto de trabajo en otro cuerpo, otra escala o especialidad del Ayuntamiento de Alcúdia o de sus organismos autónomos o en los casos de fuerza mayor.

DUODÉCIMA. - NOMBRAMIENTOS INTERINOS Y GESTIÓN DE LA BOLSA

El orden de preferencia para efectuar las sustituciones o para cubrir plazas vacantes vendrá determinado por el orden de puntuación. Si hay más de un sitio para cubrir, de las mismas características, se pueden realizar llamadas colectivos simultáneos a tantas personas aspirantes en situación de disponible en la bolsa como se considere necesario para atender las peticiones de cobertura de puestos pendientes. En este caso, los puestos ofrecidos se adjudicarán por orden riguroso de prelación de los aspirantes de la bolsa que hayan manifestado su conformidad.

Los aspirantes que sean llamados y den su conformidad a su nombramiento como funcionario interino en el plazo de un día hábil (o dos días hábiles si la llamada se hace así un viernes) deberán presentar, en el plazo de tres días hábiles contados desde el siguiente a la aceptación, la siguiente documentación, por documento original o copia debidamente averada:

- Documento Nacional de Identidad o del pasaporte en vigor, para los españoles. Los nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de otro Estado parte en el Acuerdo sobre el espacio económico europeo deberán presentar fotocopia averada del documento nacional de identidad de su país acompañado del NIE. Los nacionales de otros estados con permiso de residencia de familiar de ciudadano de la Unión, deberán aportar la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea. Los nacionales de otros estados deberán presentar la tarjeta de extranjero.
- Título exigido o certificación académica que acredite que tiene cursados y aprobados los estudios necesarios para la obtención del título correspondiente, junto con el documento que acredite que ha abonado los derechos para su expedición.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las funciones correspondientes.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido nunca separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

En caso de que el aspirante propuesto no reúna los requisitos exigidos, o no les acredite en el plazo establecido, la Alcaldía acordará su exclusión y procederá a proponer el nombramiento del aspirante siguiente por orden de puntuación. Presentada la documentación, se procederá al nombramiento del primer aspirante de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, debiéndose incorporar al puesto de trabajo en el plazo mínimo de 3 días hábiles y máximo de 15 días.

La vigencia máxima de esta bolsa será de tres años a contar de la publicación en el Boletín Oficial de las Islas Baleares de su constitución.

**DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS, PUBLICIDAD, RÉGIMEN NORMATIVO Y RECURSOS**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de estas bases y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria.

Todos los actos de esta convocatoria que estén sometidos a información pública serán insertados en el tablón anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alcudia (www.alcudia.net), al margen de su publicación en el BOIB cuando sea preceptiva.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados o bien recurso potestativo de reposición, a interponer ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde su publicación en el BOIB, de acuerdo con lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien directamente y de forma alternativa recurso contencioso administrativo, de acuerdo con lo establecido en los artículos mencionados y los artículos 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso administrativo, a interponer ante el Juzgado contencioso administrativo de Palma, en el plazo de dos meses a contar del día siguiente de la publicación en el BOIB de la convocatoria.

Alcudia, 3 de julio de 2017

El Alcalde

Antoni Mir Llabrés

ANEXO I**TEMARIO**

- Tema 1. Organización Municipal
 - El municipio: concepto y elementos. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros
 - La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal.
- Tema 2. El procedimiento administrativo de las administraciones públicas.
 - Concepto y principios
 - El régimen jurídico de las administraciones. Ley 40/2015.
 - La colaboración entre administraciones mediante acuerdos y convenios. La colaboración público
 - La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015. Esquema Nacional de Seguridad. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad.
 - Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público.
- Tema 3. Administración electrónica, transparencia y protección de datos.
 - Administración Electrónica. Derechos y deberes de los ciudadanos. Instrumentos para el acceso electrónico a las administraciones públicas: sus electrónicas, canales y punto de acceso, identificación y autenticación. Transparencia y datos abiertos.
 - La calidad en los servicios públicos y el papel de las TIC en su modernización. La legislación en materia de sociedad de la información y administración electrónica en España y Europa.
 - Ley 19/2013, de Transparencia y buen gobierno: La transparencia y el acceso a la información en las entidades locales.





- Instrumentos para la cooperación entre administraciones públicas en materia de Administración Electrónica. Órganos. Infraestructuras y servicios comunes. Plataformas de validación e interconexión de redes. Interoperabilidad.
- La Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y el Real Decreto 1720/2007, que aprueba el Reglamento que la desarrolla, y la aplicación de esta normativa en el ámbito de las administraciones públicas.
- Tema 4. Sistemas de información y gestión de proyectos.
 - Gestión de proyectos informáticos.
 - Proyectos contratados a empresas externas: dirección, seguimiento y control.
 - Factores normativos a tener en cuenta en los proyectos software en el sector público.
 - Diagramas de flujo de datos: diagramas estructurados. Flujogramas de sistema.
- Tema 5. Apoyo a los usuarios.
 - Seguimiento de incidencias. Objetivos de este sistema. Ventajas e inconvenientes
 - Gestión de la formación. Objetivos en cuanto a formación en nuevas tecnologías.
- Tema 6. Bases de datos y Gestión documental.
 - Datos abiertos. Transparencia. Reutilización de la información. Normativa.
 - Sistemas de gestión de Base de datos. El lenguaje SQL.
 - Gestión y archivo electrónico de documentos. Sistemas de gestión documental.
- Tema 7. Seguridad y criptografía
 - Plan de seguridad.
 - Medidas de protección y seguridad.
 - Autenticación y firma con certificados digitales
 - Firma electrónica: Bases jurídicas, previsiones legales y desarrollo reglamentario.
 - Arquitectura del servicios de firma digital. Entidades certificadoras. Servicio de directorio.
- Tema 8. Programación de aplicaciones web.
 - Accesibilidad y usabilidad
 - Estructuras de datos XML. Concepto y archivos DTS, XSD y XSL. XML y bases de datos.
 - Arquitectura de servicios web. Finalidad y descripción. Necesidades de infraestructuras para dar servicio web a la ciudadanía.
- Tema 9. Sistemas
 - Administración del Sistema operativo y software de base.
 - Prácticas de mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión.
 - Arquitectura Cliente-Servidor.
 - Active Directory de Windows.
 - Virtualización de servidores. Conceptos sobre virtualización. VMware y Hyper-v.





- Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración. Virtualización del almacenamiento. Gestión de volúmenes.

· Tema 10. Redes

- El modelo TCP / IP. Arquitectura, capas, interfaces, protocolos, direccionamiento y encaminamiento.
- Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos.
- Redes locales. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.
- La seguridad en redes. Control de accesos. Tallafores. Redes privadas virtuales. Seguridad en el lugar del usuario.

ANEXO II MODELO DE INSTANCIA

Nombre _____; Primero llinatge _____;

Segundo llinatge _____; DNI / NIF _____;

Domicilio: _____;

(A efectos de notificación)

Localidad: _____ Teléfono: _____

La / el abajo firmante, mayor de edad, ante Vd comparezco y como mejor proceda,

EXPONE:

Primero.- Que ha tenido conocimiento de la convocatoria mediante Resolución de Alcaldía núm. / 2017, de fecha de de 2.017, del procedimiento para la selección, mediante concurso-oposición, de personal funcionario interino para la creación de una bolsa de trabajo de la subescala técnica de la escala de administración especial de la Ayuntamiento de Alcúdia, de técnico de gestión de informática para la cobertura de un puesto de trabajo de técnico de gestión de informática para la ejecución del programa temporal "Proyecto de inversión inmaterial de implantación de administración electrónica al Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos dependientes".

Segundo.- Que declara estar en posesión de todos y cada uno de los requisitos y condiciones que se exigen en la convocatoria, y específicamente que reúne los requisitos requeridos en la Base Tercera de la convocatoria.

Tercero.- Que en relación al requisito de conocimiento de la lengua catalana manifiesta que:

(Marcar con una X una de las dos opciones):

Cumple el requisito de conocimiento y presenta certificado acreditativo del Nivel C1 ó superior.

No acredita el requisito y solicita realizar la prueba de aptitud específica prevista en la convocatoria.

Cuarto.- Que de acuerdo con lo establecido en las Bases de la convocatoria, alega y acredita los méritos de la convocatoria mediante los documentos que a continuación se relacionan por lo que solicita le sean reconocidos:

(DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA, INCLUIR SÓLO DOCUMENTACIÓN RELATIVA A MÉRITOS, NO A REQUISITOS)

1.- _____

2.- _____

3.- _____

4.- _____

5.- _____



Por todo lo expuesto,

SOLICITA:

Ser admitida / ès a la convocatoria del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de trabajo de técnico de gestión de informática para la cobertura de un puesto de trabajo de técnico de gestión de informática para la ejecución del programa temporal "Proyecto de inversión inmaterial de implantación de administración electrónica en el Ayuntamiento de Alcúdia y sus organismos dependientes.

Alcudia, _____ de _____ de 2.01 _AL SR. ALCALDE DE ALCUDIA

