



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES CASTELL

12379 *Convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de técnico informático del Ayuntamiento de Es Castell*

Habiéndose aprobado, por Junta de Gobierno, con fecha de 27 de noviembre de 2020, las bases que tienen que regir la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de técnico informático del Ayuntamiento de Es Castell, se publican las mismas a continuación, en los efectos oportunos.

Es Castell, 30 de noviembre de 2020

La alcaldesa
Juana Escandell Salom

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE PERSONAL TÉCNICO INFORMÁTICO.

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de técnico informático, personal laboral, equivaliendo al grupo C1, nivel 14, para cubrir temporalmente, las posibles necesidades de provisión de plazas y lugares de trabajo que sean necesarios al Ayuntamiento de Es Castell, mediante el sistema de concurso – oposición.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOIB, en la página web del Ayuntamiento (www.aj-escastell.org) y en el Tablón de anuncios de la Corporación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en el concurso - oposición será necesario:

- Tener la nacionalidad española o alguna de las previstas en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que permita el acceso a la ocupación pública. En el supuesto que las personas aspirantes no posean la nacionalidad española y de su origen no se desprenda el conocimiento de la lengua castellana, tienen que acreditar el conocimiento mediante la aportación del diploma de español como lengua extranjera, regulado en el RD 1137/2002, de 31 de octubre, por el cual se regulan «los diplomas de español como lengua extranjera (DELE)» expedido por las entidades previstas o mediante la acreditación que están en posesión de una titulación académica española expedida por el órgano oficial competente en el territorio español.
- Haber cumplido 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de un título de ciclo formativo de grado superior o titulaciones superiores relacionados con la informática. En caso de invocar un título equivalente al exigido, corresponde al aspirante su acreditación mediante norma legal o certificación expedida por el Ministerio de Educación. En caso de titulaciones obtenidas al extranjero, tienen que venir acompañadas de la orden ministerial de reconocimiento del título expedido, en conformidad con la normativa reguladora de la homologación y consolidación de los títulos y estudios extranjeros.
- No tener ninguna enfermedad ni defecto físico que imposibiliten el ejercicio normal de la función.
- No haber sido separadas, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse inhabilitadas de forma absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, en el supuesto de que hubieran sido separadas o inhabilitadas. En el caso de nacionales de otro estado, no encontrarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su estado y en los mismos términos, el acceso a una ocupación pública.





f) Acreditar el conocimiento de la lengua catalana en el nivel C1, en conformidad con el Decreto 11/2017, de 24 de marzo, de exigencia de los conocimientos de la lengua catalana en los procedimientos selectivos de acceso a la función pública para ocupar puestos de trabajo de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Islas Baleares.

Estos requisitos se tienen que tener el día de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte al concurso-oposición se dirigirán al Alcalde y se presentarán, mediante instancia que consta al Anexo II, a las dependencias municipal de lunes a viernes (de 8.30h a 14.30h) solicitando cita previa, o en la forma establecida en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, durante el plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de las Islas Baleares (BOIB).

A las instancias los aspirantes tendrán que hacer constar que aceptan estas Bases y que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas a su Base segunda, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes.

Junto con las instancias se tendrá que presentar los siguientes documentos originales para ser validados correctamente por el Ayuntamiento:

1. DNI.
2. Currículum académico y profesional.
3. Certificación acreditativa de la titulación exigida.
4. Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para ser valorados por el tribunal. Los méritos insuficientemente acreditados no se valorarán.
5. Acreditación del nivel de catalán
6. Acreditación del conocimiento de castellano, si procede.

Cuarta. Admisión de los aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 5 días hábiles, en la cual se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En el mismo acuerdo se establecerá la composición del tribunal, el lugar, la fecha y la hora de comienzo de los ejercicios y la orden de actuación de los aspirantes.

La mencionada resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y a la página web del Ayuntamiento (www.aj-escastell.org), con los listados cumplidos de aspirantes con detalle de las causas de exclusión si es el caso. Esta publicación sustituye la notificación personal.

Los errores de hecho podrán corregirse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

Se abrirá un plazo de 3 días hábiles, desde la publicación de la Resolución, para que los aspirantes que hayan sido declarados excluidos o no figuren en el listado provisional puedan presentar alegaciones o reclamaciones. Quien no presente alegaciones dentro del plazo señalado, justificando su derecho de estar admitido/a, se excluirá definitivamente del proceso.

Las alegaciones o reclamaciones contra la exclusión u omisión serán resueltas por la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la finalización del plazo de presentación, mediante nueva Resolución, que, además, aprobará el listado definitivo de aspirantes. Dicha Resolución se publicará al Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

Quinta. Tribunal calificador.

El Tribunal Evaluador estará constituido por un presidente o una presidenta y dos vocales.

En la sesión constitutiva los miembros del órgano de selección tienen que designar un secretario de entre las personas que son vocales.

Todos los miembros del Tribunal tendrán que contar con titulación igual o superior a la exigida por el acceso en la plaza convocada.

Así mismo, en la medida de las posibilidades, se estará al que regula la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, ni sin su presidente o presidenta, ni sin su secretario o secretaria, y sus decisiones se tomarán por mayoría.

La Alcaldesa des Castell nombrará los miembros del Tribunal y sus suplentes. El tribunal tendrá la consideración de órgano dependiente de su autoridad.



La designación nominal de los miembros, que incluirá la de sus respectivos suplentes, se hará por Decreto de Alcaldía, se publicará en la página web (www.aj-escastell.org) , y se expondrá al tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas.

Al Tribunal podrán asistir, con voz pero sin voto, un miembro de los delegados de Personal, funcionario o laboral según el caso, del Ayuntamiento, en calidad de observador.

Los miembros del Tribunal tendrán que abstenerse de intervenir, y lo notificarán a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015 del procedimiento administrativo común, o si han realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en la plaza que se trata durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas al párrafo anterior, de acuerdo con el que prevé el artículo 24 de la misma Ley 39/2015, del procedimiento administrativo común.

Sexta. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se iniciará después de la publicación del listado definitivo de admitidos y excluidos.

El Tribunal propondrá a la autoridad convocando la exclusión de aquellos aspirantes que alteren el buen orden del proceso selectivo o adopten conductas que pretendan falsear el resultado de las pruebas o valoraciones.

Decaerán en su derecho a participar en el proceso los aspirantes que no comparezcan el día y hora señalados, salvo los casos de fuerza mayor que, dentro del plazo de las veinticuatro horas siguientes, se justifiquen debidamente, cuestión esta que será valorada por el Tribunal.

Una vez iniciada el proceso selectivo, los anuncios que corresponda se expondrán al Tablón de anuncios y en la página web municipal, donde también se indicará la fecha, lugar y hora de la realización de los sucesivos ejercicios, y, después de cada prueba, la relación de puntuaciones otorgadas a los aspirantes.

En todo caso, si resulta pertinente, y así lo decida el Tribunal, las diferentes pruebas y fases del procedimiento podrán desarrollarse dentro del mismo día, haciéndolo saber a los aspirantes que concurran a la primera prueba y respetando periodos de descanso adecuados entre los diferentes ejercicios.

El proceso selectivo será el de concurso–oposición y constará de tres fases diferenciadas: en primer lugar la fase de oposición, y, una vez finalizadas las pruebas y su calificación, se desarrollará la fase de concurso.

A) Fase de oposición. (máximo 22 puntos)

Primer ejercicio:

Resolver por escrito, en el plazo máximo de una hora, un cuestionario de 30 preguntas cortas, tipos maceta, que versarán sobre los temas comprendidos al anexo Y de estas Bases.

Las preguntas respondidas correctamente tendrán un valor de 0,40 puntos y las no correctas restarán 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 12 puntos.

Este ejercicio será obligatorio, y eliminatorio para el aspirante que no obtenga una puntuación de 6 puntos.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal sobre tareas relacionadas con el puesto de trabajo, en el plazo máximo de una hora

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos.

Este ejercicio será obligatorio, y eliminatorio para el aspirante que no obtenga una puntuación de 5 puntos.

C) Fase concurso.

El Tribunal solo valorará los méritos alegados de los aspirantes que hayan superado las fases anteriores y en conformidad con el baremo siguiente:



a) Experiencia profesional.

Por servicios prestados en tareas que tengan relación con la plaza convocada:

- A la administración Local: 0.30 puntos/mas
- A otra administración pública:..... 0.20 puntos/mas
- A la empresa privada, ocupando puestos de trabajo similar:... 0.10 puntos/mas

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación de la Administración correspondiente, y en caso de Entidad Privada mediante el certificado de vida laboral emitido por la Tesorería general de la Seguridad Social junto con los contratos de trabajo correspondientes. Solo se puntuarán los meses efectivos completos.

b) Titulaciones académicas:

b.1) Cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con el puesto de trabajo a criterio del Tribunal, realizados en centros oficiales siempre y cuando se presente el correspondiente diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia.

- De 10 a 20 horas 0,10 puntos.
- De 21 a 30 horas 0,20 puntos.
- Más de 30 horas 0,30 puntos.

La puntuación máxima del apartado b.1) será de 2,5 puntos

b.2) Para títulos de grado, de posgrado, doctorado o másteres 0,50 puntos por cada curso.

No se valorarán los títulos académicos que se hayan presentado como requisito.

La puntuación máxima del apartado b.2) será de 2 puntos.

c) Conocimientos de lengua Catalana:

Conocimientos de lengua catalana debidamente acreditados mediante certificación expedidos por el EBAP, por el órgano competente en materia de política lingüística o expedido por el organismo oficial habilitado:

- Nivel C2 o equivalentes 1 punto.
- Nivel LA o equivaliendo 0,25 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 1'25 puntos.

d) Conocimientos de lenguas extranjeras:

Conocimientos de lenguas extranjeras debidamente acreditados mediante certificación expedidos por escuelas oficiales de idiomas o equivalentes:

- Nivel A1, 0,25 puntos.
- Nivel A2, 0,50 puntos.
- Nivel B1, 1 punto.
- Nivel B2, 1,5 puntos.
- Nivel C1, 2 puntos.
- Nivel C2, 2,5 puntos.

Únicamente se valorará el certificado del nivel superior presentado de cada lengua.

La puntuación máxima de este apartado no podrá ser superior a 2'5 puntos.



**Séptima. Calificación y lista de aprobados**

Realizadas las correspondientes pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento el nombre de las personas que hayan superado las pruebas por estricto orden de puntuación. El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a la Presidencia de la Corporación con el objetivo de proceder a los nombramientos que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contratación mediante nombramiento interino o contrato temporal, si resulta oportuno.

Octava. Bolsa de trabajo y Cobertura de plazas.

Los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima para superar el proceso selectivo, podrán ser gritados por el Ayuntamiento de acuerdo con la orden de calificación, para su contratación en régimen temporal o nombramiento interino para puestos de trabajo de técnico informático, a contar desde la fecha de finalización del proceso selectivo y fines una nueva convocatoria de Bolsa de trabajo (vigencia de la bolsa 5 años). El Ayuntamiento podrá no efectuar el correspondiente llamamiento cuando se trate de contrataciones o nombramientos por los que haga falta una selección o requisitos personales diferentes de los establecidos en esta Convocatoria.

El ofrecimiento de puestos de trabajo vacantes o sustituciones se harán, en función de las necesidades que se vayan produciendo, de acuerdo con el número de orden asignado.

Los integrantes de la bolsa de trabajo tendrán que velar por la actualización permanente del correo electrónico o teléfono de contacto ante el Ayuntamiento des Castell, mediante instancia de modificación de datos personales que tendrán que presentar en el Registro de Entradas de esta Corporación.

Si la persona integrante de la bolsa de trabajo rechaza la propuesta de nombramiento temporal perderá su posición dentro de la orden de relación y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

Sin embargo, este sistema de penalización no se aplicará a los integrantes de la bolsa de trabajo que acrediten que no pueden aceptar la propuesta de nombramiento para encontrarse en aquel momento en alguna de las situaciones siguientes:

- a) Situación de baja por maternidad o paternidad o de incapacidad temporal reconocida por la Seguridad Social.
- b) Disfrutar de un permiso por adopción o acogida, según el establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público, aprobado por el Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- c) Tener cura de hijos menores de tres años, o de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que no se puedan valer por ellos mismos.
- d) Tener un nombramiento interino vigente con el Ayuntamiento des Castell.

Novena. Incidencias.

El Tribunal Evaluador queda facultad para interpretar estas bases, resolver dudas e incidencias que se planteen, y tomar los acuerdos necesarios para asegurar el correcto desarrollo de la convocatoria aprobada, en todo aquello no previsto a las bases.

Antes de la constitución del Tribunal Evaluador, se atribuye al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento des Castell la facultad de aprobar e interpretar estas bases y resolver las incidencias y los recursos que pudieran darse. Dentro de estas facultades se incluyen las de descalificar a los aspirantes y, en consecuencia, no puntuar sus pruebas, cuando estos vulneren las leyes o las bases de la convocatoria o su comportamiento suponga un abuso o fraude.

Si los días de finalización de plazos o de actuación en los ejercicios recaen en festivo o sábado, se pasarán al siguiente día hábil.

Decena. Recursos.

Las presentes bases y todos los actos administrativos que se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados conforme al que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I
TEMAS**

Tema 1. La Constitución española de 1978. Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española.



Tema 2. El Régimen Local Español. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: Organización y competencias.

Tema 3. El Derecho y procedimiento administrativo.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 5. Sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico.

Tema 6. Protección de datos personales. Régimen jurídico. El reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. la Agencia de Protección de datos: competencias y funciones.

Tema 7. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y os de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de interoperatividad. Normas técnicas de interoperatividad.

Tema 8. Instrumentos por el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales, y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

Tema 9. Sistemas Operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos por dispositivos móviles.

Tema 10. Arquitectura Java EE y plataforma. LIMPIO: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos y funciones en ambos entornos.

Tema 11. Aplicaciones Web. Desarrollo web frente-end y en servidor, multiplataforma y multidispositiu. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguaje de programación web. Lenguaje de script.

Tema 12. Administración del Sistema Operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 13. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.

Tema 14. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 15. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/*TLS.



**ANEXO II. SOLICITUD PARA PARTICIPAR A LAS PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE TÉCNICO INFORMÁTICO.**

Nombre y Apellidos

DNI

Actúa (en nombre propio / en representación de)

Dirección a efectos de notificaciones

N.º

Piso

Puerta

Población

CP

Teléfono

Móvil

Email

EXPONGO :

1.- Que acepto las bases de la convocatoria y reúno las condiciones exigidas en las mismas.

2.- Qué don mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarias para tomar parte en la convocatoria y para el resto de la tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente, y especialmente, la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos.

3.- Que adjunto, a la presente solicitud, los documentos exigidos en las bases de esta convocatoria

Por todo esto,

SOLICITO :

Ser admitido/a a la convocatoria de esta solicitud

Es Castell, _____ de _____ de _____ (firma) 