

Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ

11017 *Bases y convocatoria de pruebas selectivas de técnico auxiliar de informática*

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 4630/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, en uso de las competencias otorgadas por el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se aprueba la convocatoria y las bases de las pruebas selectivas para cubrir, como funcionario de carrera, una (1) plaza de Técnico auxiliar de informática del Ayuntamiento de Marratxí, en los términos siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento para cubrir, como funcionario de carrera, una plaza de técnico auxiliar de informática vacante en la plantilla municipal de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público del ejercicio 2019 (BOIB núm. 40 de 28 de marzo de 2019).

Características de la plaza:

- Escala: Administración especial. Subescala Técnica.
- Grup C1
- Número de plazas: 1

Titulación mínima exigida: Título de formación profesional de segundo grado rama informática o título de formación profesional de grado superior en informática y comunicación.

- Procedimiento selectivo: concurso oposición.

SEGUNDA. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea de acuerdo con las previsiones contenidas en el artículo 57 de Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, ambas edades referidas al día en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas. Igualmente, no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública en los supuestos de aspirantes que no tengan la nacionalidad española.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias, del título académico exigido.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desarrollo de las correspondientes funciones.

Estar en posesión del título que acredite el nivel B2 de conocimientos de la lengua catalana (o cualquier otro título homologado equivalente).

TERCERA. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Alcalde de la Corporación y se presentarán en el Registro general del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de las Illes Balears.

Las instancias también se podrán presentar en la forma que se indica en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias deberán ir acompañadas de los justificantes (originales o fotocopias debidamente confrontados) de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso, de una fotocopia del documento nacional de identidad y del justificante de haber satisfecho los derechos de examen fijados en la ordenanza fiscal reguladora. Asimismo, los aspirantes deberán confeccionar un índice ajustado a la fase de concurso de las presentes bases donde se recojan ordenadamente los méritos alegados.

CUARTA. Admisión de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la autoridad convocante o persona en quien delegue dictará resolución aprobando el listado de los aspirantes admitidos y excluidos. La relación de los aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios electrónico de la Casa Consistorial (sede electrónica) y en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y en ella figurará el nombre y apellidos de los aspirantes, el núm. de DNI y, en su caso, la causa de exclusión, concediéndose un plazo de diez días para que los interesados puedan alegar lo que consideren oportuno y así poder rectificar los errores. En el citado anuncio o mediante anuncio posterior, debidamente publicado, se indicará el lugar, fecha y hora de inicio de los ejercicios. Los errores materiales o de hecho podrán ser rectificadas o subsanados en cualquier momento, ya sea de oficio o a petición de la parte interesada.

Si algún aspirante no figurara en el listado de admitidos y excluidos, deberá presentarse ante el Tribunal con la copia de la solicitud sellada por la oficina receptora para que sea admitido provisionalmente para la realización del correspondiente ejercicio. Con esta finalidad, el Tribunal se constituirá en sesión especial, antes de iniciarse el ejercicio y en el lugar donde deba realizarse el mismo, para resolver provisionalmente las reclamaciones, que mediante comparecencia, puedan presentar los aspirantes que se hallen en las circunstancias señaladas. Del acta correspondiente a la citada sesión se dará cuenta inmediata a la Alcaldía, que resolverá sobre la admisión o exclusión del aspirante afectado, comunicándolo al Tribunal calificador para su conocimiento y efectos, y si procede, a la persona afectada.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador quedará constituido en la forma siguiente:

- Presidente o presidenta, designado por el Alcalde entre personal funcionario de carrera de reconocida experiencia.
- Dos vocales (titulares y suplentes) designados por el Alcalde entre personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Marratxí.
- Un vocal (titular y suplente) en representación de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, designado por ésta.
- Una secretaria (con voz y voto): La de la Corporación o funcionario/a en quien ésta delegue.

Asimismo, se permitirá la asistencia, sin formar parte del Tribunal y a los únicos efectos de supervisión del proceso selectivo, de un representante de la Junta de personal designado por ésta.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y sus decisiones se adoptarán por mayoría. El Tribunal podrá designar asesores cuando lo considere conveniente, siempre con el límite de que el número de éstos no podrá ser superior al número de miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir y lo notificarán a la autoridad convocante cuando se vean afectados por alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como también aquellas personas que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas durante los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando se dé alguna de las circunstancias reseñadas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los vocales del Tribunal calificador deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la categoría convocada.

Categoría del tribunal: segunda.

SEXTA. Inicio y desarrollo de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los que se detallan en las presentes bases.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará alfabéticamente, según resulte del sorteo realizado por el Tribunal antes de dar inicio a los ejercicios correspondientes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio mediante el sistema de llamada única, siendo excluidos de las pruebas selectivas aquellos aspirantes que no comparezcan, a excepción de los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Para la realización de los ejercicios se emplearán sistemas para mantener el anonimato de los aspirantes siempre que la naturaleza del ejercicio así lo permita. En aquellos supuestos en que los aspirantes vulneren el anonimato procediendo a la identificación de sus ejercicios





con cualquier otro sistema el Tribunal procederá a excluir del proceso selectivo al aspirante infractor y su prueba se tendrá por no realizada.

El Tribunal, en cualquier momento, podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Una vez iniciadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la convocatoria en el BOIB, sino que el Tribunal únicamente publicará los citados anuncios en el tablón de anuncios electrónico de la Casa consistorial (sede electrónica) con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, si bien desde la terminación de un ejercicio hasta el inicio del siguiente deberá transcurrir un mínimo de tres días hábiles y un máximo de 45 días naturales.

Los ejercicios podrán realizarse, a elección de cada aspirante, en cualquiera de las dos lenguas oficiales de las Illes Balears.

SÉPTIMA. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la fase de oposición y en ningún caso servirá para superar la fase de oposición.

Se establece un plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de publicación de los resultados provisionales de la fase de concurso para presentar reclamaciones respecto de la misma, y una vez resultas las alegaciones presentadas se procederá a publicar los resultados definitivos.

En esta fase, que en cómputo total no podrá superar los 10,00 puntos, el Tribunal evaluará los siguientes méritos:

1. Experiencia profesional:

- a. Servicios prestados en la Administración local en puesto de trabajo de categoría profesional "técnico auxiliar de informática": 0,05 Puntos por mes completo.
- b. Servicios prestados en la Administración local en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada no previstos en el apartado anterior: 0,04 Puntos por mes completo.
- c. Servicios prestados en cualquier otra Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,03 Puntos por mes completo.
- d. Servicios prestados en cualquier Administración pública en puesto de trabajo de categoría profesional inferior a la convocada: 0,02 Puntos por mes completo.

Servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo de categoría profesional superior o similar a la convocada: 0,01 Puntos por mes completo.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 7,10 puntos.

2. Titulación académica:

Únicamente se valorará la titulación académica más alta de las obtenidas por el aspirante.

- a. Por cada titulación académica de técnico especialista de formación profesional (FP2), de formación profesional de grado superior, enseñanzas profesionales de artes plásticas y diseño de grado superior y las enseñanzas deportivas de grado superior, así como todos los títulos que hayan sido declarados equivalentes, distinta de la exigida en la convocatoria: 0,10 puntos.
- b. Por cada titulación académica de diplomatura universitaria, arquitectura técnica, ingeniería técnica o titulación declarada equivalente, distinta de la acreditada como requisito para tomar parte en la convocatoria: 0,25 puntos.
- c. Por cada titulación académica de grado universitario o grado de la enseñanza artística superior, distinta de la acreditada como requisito para tomar parte en la convocatoria: 0,30 puntos.
- d. Por cada licenciatura universitaria, arquitectura, ingeniería o titulación universitaria equivalente, distinta de la acreditada como requisito para tomar parte en la convocatoria: 0,35 puntos.
- e. Por cada máster oficial y otros estudios de postgrado oficial universitario en materias relacionadas en el programa de temas de la convocatoria: 0,10 puntos por cada 20 créditos ECTS, hasta un máximo de 0,20 puntos.
- f. Por cada título de doctor en materias relacionadas en el programa de temas de la convocatoria: 0,50 puntos.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,50 puntos.

3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán los cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar y realizados en centros oficiales (Administraciones públicas, entidades promotoras de formación y universidades). La valoración se hará a razón de 0,005 puntos por hora de formación recibida con aprovechamiento o por hora de formación impartida, y a razón de 0,0025 puntos por hora de formación recibida únicamente con asistencia. No se tendrán en cuenta los cursos que no especifiquen el número de horas lectivas.



En todo caso tendrán la consideración de cursos directamente relacionados con las funciones a desarrollar los cursos realizados en materia informática de gestión, desarrollo de sistemas y sistemas y comunicaciones informáticas, jurídica administrativa, calidad, igualdad de género y prevención de riesgos laborales.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 1,80 puntos.

4. Conocimientos de la lengua catalana:

En este apartado se valorarán los certificados expedidos por la EBAP, los expedidos u homologados por la Dirección General de Política Lingüística, los expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, y también el resto de certificados reconocidos de acuerdo con la normativa autonómica.

- a. Certificado de nivel C1: 0,10 puntos.
- b. Certificado de nivel C2: 0,20 puntos.
- c. Certificado de nivel E – Conocimientos de lenguaje administrativo: 0,10 puntos.

Se ha de valorar únicamente un certificado, excepto en el caso del certificado de conocimientos de lenguaje administrativo, en qué la puntuación debe acumularse a la del otro certificado que se aporte.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,30 puntos.

5. Conocimientos de otras lenguas:

Se valoran los certificados acreditativos de los conocimientos de cualquier lengua oficial de las otras comunidades autónomas o de una lengua extranjera expedidos por las escuelas oficiales de idiomas (OEI), las universidades, la EBAP, otras escuelas de administración pública y otras entidades, y que sean equivalentes a los niveles que establece el Marco común europeo, con una puntuación máxima de 0,40 puntos según los criterios que se indican en la tabla siguiente:

<i>Niveles del Marco común europeo MCE</i>	<i>Puntuación</i>
<i>Certificado de nivel A1</i>	<i>0,04</i>
<i>Certificado de nivel A2</i>	<i>0,07</i>
<i>Certificado de nivel B1</i>	<i>0,12</i>
<i>Certificado de nivel B1+</i>	<i>0,16</i>
<i>Certificado de nivel B2</i>	<i>0,19</i>
<i>Certificado de nivel B2+</i>	<i>0,23</i>
<i>Certificado de nivel C1</i>	<i>0,27</i>
<i>Certificado de nivel C2</i>	<i>0,30</i>

De una misma lengua, únicamente se valorará la titulación de nivel superior.

Este apartado tendrá en conjunto una puntuación máxima de 0,30 puntos.

OCTAVA. Calificación de los ejercicios.

Cada uno de los ejercicios obligatorios se calificarán hasta un máximo de veinte (20,00) puntos. Los aspirantes que no obtengan la calificación mínima de diez (10,00) puntos en cada ejercicio quedarán eliminados. En los ejercicios que no tengan un sistema de puntuación prefijado cada miembro del Tribunal podrá otorgar una puntuación de cero a veinte puntos. Las calificaciones se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal y dividiendo el total por el número de miembros. El coeficiente que resulte será la calificación definitiva.

Las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden y se expondrán en el tablón de anuncios electrónico de la Casa Consistorial.

NOVENA. Pruebas a realizar.

A) EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Primer ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al programa de temas generales y de tecnología básica (bloque I y II). El número de preguntas será de

50 y el tiempo de duración del ejercicio será como máximo de 45 minutos. Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 10 puntos.

Criterios de corrección:

- La prueba constará de 51 preguntas, de las cuales la pregunta núm. 51 tendrá la consideración de pregunta de reserva y, en consecuencia, deberá contestarse por los aspirantes, si bien únicamente se tendría en cuenta en el supuesto de que se anulara alguna de las primeras 50 preguntas.
- Cada pregunta tendrá un valor inicial de 0,400 puntos, resultado de dividir la puntuación máxima (20) por el número total de preguntas válidas (50).
- Las respuestas incorrectas descontarán 0,100 puntos, resultado de dividir la puntuación por respuesta correcta (0,400) por cuatro.
- Las respuestas en blanco no descontarán ni sumarán nada respecto de la puntuación obtenida.

Segundo ejercicio: obligatorio y eliminatorio. Consistirá en resolver, en el tiempo máximo de 45 minutos, un supuesto de carácter práctico correspondiente al programa de temas de desarrollo de sistemas y de sistemas y comunicaciones (bloque III y IV). Este ejercicio se calificará con un máximo de 20 puntos, entendiéndose que superan la prueba aquellos aspirantes que obtengan un mínimo de 10 puntos.

El supuesto práctico consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas (tipo test) relativas al programa de temas del bloque III i IV. El número de preguntas será de 50.

Criterios de corrección:

- La prueba constará de 51 preguntas, de las cuales la pregunta núm. 51 tendrá la consideración de pregunta de reserva y, en consecuencia, deberá contestarse por los aspirantes, si bien únicamente se tendría en cuenta en el supuesto de que se anulara alguna de las primeras 50 preguntas.
- Cada pregunta tendrá un valor inicial de 0,400 puntos, resultado de dividir la puntuación máxima (20) por el número total de preguntas válidas (50).
- Las respuestas incorrectas descontarán 0,100 puntos, resultado de dividir la puntuación por respuesta correcta (0,400) por cuatro.
- Las respuestas en blanco no descontarán ni sumarán nada respecto de la puntuación obtenida.

Se establece, respecto de cada prueba, un plazo de tres días hábiles a contar desde la fecha de publicación de las correspondientes calificaciones provisionales para presentar reclamaciones respecto de las mismas, y una vez resueltas las alegaciones presentadas se procederá a publicar las calificaciones definitivas.

DÉCIMA. Calificación definitiva, lista de aprobados y presentación de documentos.

La calificación definitiva de cada uno de los aspirantes vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios y en la fase de concurso. Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que hayan obtenido mejor puntuación y se publicará copia del acta en la puerta del local donde se hayan celebrado los ejercicios y en el tablón de anuncios electrónico de la Casa Consistorial (sede electrónica).

El Tribunal únicamente podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes igual al de puestos de trabajo convocados.

En caso de empate entre dos o más aspirantes, éste se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, y de mantenerse éste se resolverá a favor del aspirante que acredite una mayor antigüedad al servicio del Ayuntamiento de Marratxí y en última opción se resolverá el empate por sorteo.

Una vez publicados los resultados definitivos los aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionarios dispondrán de veinte días naturales, a partir de la citada publicación, para presentar en el Registro general del Ayuntamiento la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada/confrontada del documento nacional de identidad.
- b. Fotocopia compulsada/confrontada del título académico exigido.
- c. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo convocado.
- d. Dos fotografías tamaño carnet.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones públicas y no haber sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f. Declaración jurada o promesa de no estar sometido a ninguna causa de incapacidad conforme a la legislación vigente.
- g. Declaración jurada o promesa de no ocupar ningún puesto de trabajo o de no desarrollar ninguna actividad del sector público delimitada por el artículo 1 de la Ley 53/1984, y de no percibir pensión de jubilación.





Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación señalada dentro del plazo indicado, a excepción de los casos de fuerza mayor, todas las actuaciones respecto a ellos quedarán anuladas, sin perjuicio de la responsabilidad en que puedan haber incurrido en el supuesto de falsedad en las instancias presentadas.

Los aspirantes que tengan la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y los requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y únicamente deberán presentar certificación de la Administración de origen que acredite su condición de funcionario y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DECIMOPRIMERA. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez los aspirantes aprobados hayan presentado la documentación requerida en el plazo establecido, los aspirantes serán nombrados funcionarios en prácticas, hasta el límite de puestos de trabajo convocados y que estén dotados presupuestariamente.

Una vez realizado el nombramiento por el órgano competente, los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la publicación del nombramiento en el BOIB. Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, quedarán en situación de cesantes.

En el supuesto de que se desarrollaran actividades privadas que requiriesen del reconocimiento de compatibilidad, deberá obtenerse ésta, solicitándola en los diez primeros días del plazo de toma de posesión o cesar en la realización de la actividad privada antes de iniciar el ejercicio de funciones públicas.

DECIMOSEGUNDA. Período de prácticas.

El nombramiento de funcionarios en prácticas determinará la fecha en que éstas deben iniciarse, teniendo una duración de seis meses, y finalizadas éstas el responsable del Negociado de informática emitirá informe calificando a los aspirantes de aptos o no aptos, informe que deberá ser ratificado por el Tribunal calificador.

Los aspirantes que superen el período de prácticas serán nombrados funcionarios de carrera. Si algún aspirante es calificado como no apto en la fase de prácticas, en la misma resolución se requerirá a la persona aspirantes que haya aprobado todas las pruebas, para ser nombrado funcionario en prácticas. La citada resolución agota la vía administrativa, pudiendo ser recurrida en los términos que establece la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las prácticas tienen por objeto valorar la aptitud para ejercer las funciones propias de técnico auxiliar de informática, teniendo la consideración de confidencial todo el proceso de su valoración, pudiendo acceder a la información únicamente los aspirantes interesados respecto de su propia valoración, los redactores de informes parciales respecto de su propia valoración, el redactor del informe final y los miembros del tribunal calificador. En ningún supuesto se publicarán listas nominales de los funcionarios valorados con las puntuaciones obtenidas, sino que únicamente se publicarán los funcionarios propuestos para su nombramiento como funcionarios de carrera.

DECIMOTERCERA. Nombramiento como funcionarios de carrera y elección de destino.

Una vez efectuado el nombramiento como funcionarios de carrera, los aspirantes nombrados elegirán por orden de calificación las Áreas o servicios donde prestarán sus servicios en función de los puestos de trabajo convocados.

DECIMOCUARTA. Normativa aplicable.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomar los acuerdos necesarios y precisos para el buen orden del proceso selectivo, en todos aquellos asuntos que no se recojan en las presentes bases, siempre con estricta observancia de la normativa vigente aplicable en la materia.

La convocatoria y sus bases, todos los actos que se deriven del proceso selectivo y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los términos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de marzo, de protección de datos de carácter personal, se informa que los datos de carácter personal que se obtengan de las solicitudes de participación de los aspirantes serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

Los datos obtenidos con la solicitud de participación podrán ser utilizados, salvaguardando la identidad de los aspirantes, para elaborar estadísticas internas.



DECIMOSEXTA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que hayan superado la primera prueba del concurso oposición pasarán a constituir una bolsa de trabajo en este Ayuntamiento y podrán ser requeridos, por estricto orden de puntuación, para cubrir temporalmente las vacantes, sustituciones y otras incidencias que puedan surgir en puesto de trabajo de igual categoría y similares características.

Se establecen los siguientes criterios para el funcionamiento del bolsín de interinos:

- a. La cobertura de puestos de trabajo vacantes, en el momento de irse produciendo, se realizará teniendo en cuenta el número de ejercicios obligatorios superados y por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- b. Las contrataciones que puedan irse produciendo por sustituciones diversas (sustitución por IT, por licencia de maternidad, ...) se realizarán teniendo en cuenta el número de ejercicios superados y por estricto orden de puntuación, de mayor a menor.
- c. En el supuesto de que se produzca una vacante de plantilla ésta pasará a cubrirse por el aspirante del bolsín que tuviera la mayor puntuación y no disfrutara ya de una vacante, independientemente de si tenía o no en el mismo momento un contrato temporal por sustitución de los previstos en el apartado b).
- d. El bolsín de interinos creado estará vigente hasta que sea sustituido por otro como consecuencia de la convocatoria y celebración de nuevas pruebas selectivas dentro de la misma categoría y para puestos de trabajo análogos. No obstante, de acuerdo con la normativa vigente la vigencia máxima del bolsín creado será de dos años (prorrogables por un máximo de dos años más)

Marratxí, 26 de octubre de 2021

El alcalde

Miquel Cabot Rodríguez



ANNEX I
Programa de temas

BLOQUE I. TEMAS GENERALES

Tema 1. Organización municipal. Competencias.

Tema 2. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal laboral, personal eventual y personal directivo profesional.

Tema 3. Régimen jurídico del personal de las entidades locales: derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 4. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo.

Tema 5. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 6. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y publicación.

Tema 7. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos.

Tema 8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico administrativo.

Tema 9. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Discapacidad y dependencia.

Tema 10. La sociedad de la información. Identidad y firma electrónica: régimen jurídico. El DNI electrónico. La agenda digital para España.

Tema 11. La protección de datos personales. Régimen jurídico. El Reglamento (UE) 2016679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo referente al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. La Agencia de protección de datos: competencia y funciones.

Tema 12. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema nacional de seguridad e interoperabilidad. Normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 13. Instrumentos para 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 14. Aplicación TAO 2.0 MYTAO: Escritorio MyTAO, firma i encargos.

Tema 15. Aplicación TAO 2.0 MYTAO: Gestión de expedientes y gestión de anotaciones.

Tema 16. Aplicación TAO 2.0 BuroWeb: Gestión de la organización, gestor documental, documentos y seguridad.

BLOQUE II. TEMAS DE TECNOLOGIA BASICA

Tema 1. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 2. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenaje. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 3. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

Tema 4. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientadas a objetos y NoSQL: características y componentes.

BLOQUE III. TEMAS DE DESARROLLO DE SISTEMAS

Tema 1. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

Tema 2. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Tema 3. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

Tema 4. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL. Procedimientos almacenados. Eventos y disparadores.

Tema 5. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).

Tema 6. Arquitectura JAVA EE/Jakarta EE i plataforma .NET: componentes, persistencia y seguridad. Características, elementos, lenguajes y funciones en ambos entornos.

Tema 7. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.

Tema 8. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 9. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puesto de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

Tema 10. Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

BLOQUE IV. TEMAS DE SISTEMAS Y COMUNICACIONES

Tema 1. Administración del sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 2. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 3. Administración de servidores de correo electrónico, sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.

Tema 4. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 5. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.

Tema 6. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 7. El modelo TCP/IP y el modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.

Tema 8. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS i SSL/TLS.

Tema 9. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

Tema 10. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.