

ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia, núm. 2139, de data 9 d'agost de 2019, s'han aprovat la convocatòria i bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic auxiliar informàtica, grup C, subgrup C1, enquadrat en l'escala d'Administració Especial, subescala tècnics, classe tècnics auxiliars, pel sistema de concurs oposició, les quals es transcriuen:

"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC AUXILIAR INFORMÀTICA. Expedient núm. 2203/2019

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una Borsa de Treball de tècnic auxiliar informàtica, grup C, subgrup C1, enquadrat en l'escala d'Administració Especial, subescala tècnics, classe tècnics auxiliars, en previsió a futurs nomenaments interins, per als supòsits previstos en l'art. 10 del TREBEP.

El procés selectiu es realitzarà per mitjà del sistema de concurs-oposició.

La seua missió serà proporcionar suport auxiliar al Departament d'Informàtica.

Funcions: Activitats de col·laboració, preparació, gestió de la informació, actualització i tramitació de la documentació, elaboració i administració de dades, suport a usuaris, manteniment de maquinari, instal·lació d'equips i sistemes, operació de sistemes en els CPD i suport auxiliar en la gestió de sistemes, xarxes, dades i seguretat i, en general, les pròpies de la professió relacionades amb les activitats de sistemes i tecnologies de la informació.

Funcions específiques del lloc:

- Administració d'aplicacions (Gestió d'Expedients, Gestió de Policia Local, Gestió de Serveis Socials, Inventari, Control Presència, Gestió d'Incidències, etc.).
- Administració de serveis (web, correu electrònic, FTP, DNS, LDAP, NTP, SAMBA, distribució d'aplicacions, etc.).
- Instal·lació i manteniment dels equips d'usuari: ordinadors, impressores, equips de xarxa, etc.
- Suport i atenció a les incidències dels usuaris.
- Gestió i control de l'inventari dels equips informàtics i material fungible.
- Manteniment de les pàgines web municipals i de la imatge corporativa i provisió de nous continguts.
- Depuració de bases de dades i càrregues de dades externes.
- Altres relacionades amb el seu lloc de treball.

2.- NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 30/1984 de Mesures de Reforma de la Funció Pública, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat,



d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, la Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local i el Reial decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos en la realització de les proves els aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies

a) Tindre la nacionalitat espanyola, d'algun dels estats membres de la Unió Europea o estrangera en els termes establerts a l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Tindre complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de Batxillerat o Cicle Formatiu de grau mitjà de Formació Professional de la família d'Informàtica i Comunicacions.

En tot cas, l'equivalència o homologació de títols haurà de ser reconeguda per l'Administració competent i degudament acreditada pels aspirants.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Les instàncies per prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament, i es farà ús del model d'instància que facilitarà l'oficina d'informació municipal.

Les instàncies es podran presentar per mitjans telemàtics (Seu electrònica municipal), en el Registre General o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En la instància cal assenyalar el lloc de treball pel qual es concorre.

Els drets d'examen es fixen en 18€. L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, mitjançant l'imprès establert a tal efecte per l'Ajuntament de Vinaròs, i que estarà a disposició dels aspirants en l'Oficina d'Informació Atenció al Ciutadà (OIAC), Pl. Jovellar, 2.

Amb les instàncies, s'haurà de presentar una declaració responsable en què manifesten que reuneixen tots els requisits assenyalats en la convocatòria (base tercera), una còpia del DNI, de la titulació exigida i el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen.

En cas que siguen seleccionats, els aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits, i en cas que que no puguin fer-ho no seran nomenats i seran exclosos de la borsa.



5.- PUBLICACIÓ DE LES BASES I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

6.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir del dia següent d'aquesta publicació, per a l'esmena de defectes dels aspirants exclosos.

Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, les llistes s'entendran definitives.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes provisionals, es determinarà el lloc, data i hora de l'exercici primer de la fase d'oposició que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies.

7.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres, atenent a criteris de paritat, tots ells, inclòs el secretari amb veu i vot:

President: Un funcionari designat per l'Alcalde president.

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegue.

Vocals: Tres funcionaris designats per l'Alcalde president.

La composició del Tribunal haurà de publicar-se en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica i en la pàgina web municipal, amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

Podran nomenar-se assessors del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

La pertinència als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se en representació o compte de ningú.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents, i se farà pública junt a la llista d'admesos i exclosos, així com en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del tribunal podran ser recusats pels aspirants de conformitat amb el qual preveu l'article 23 i 24 de la vigent llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Els aspirants seran convocats en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un aspirant, en el moment de



ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la que cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

En aquells exercicis que no puguem realitzar-se conjuntament, l'ordre dels aspirants es realitzarà d'acord amb la lletra resultant del del sorteig públic que realitza cada any la consellera o conseller de la Generalitat Valenciana que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, amb aquesta finalitat hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

Una vegada començades les proves els successius anuncis es publicaran en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es), si es tracta d'un mateix exercici, amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el concurs oposició.

9.1.- FASE D'OPOSICIÓ: Constarà dels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. Qüestionari tipus test. Obligatori i eliminatori:

Consistirà en contestar correctament per escrit, un qüestionari de 30 preguntes, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una d'elles serà correcta, sobre els temes relacionats a l'annex d'aquesta convocatòria. El temps màxim per desenvolupar aquest exercici s'establirà pel Tribunal el dia de la seua realització i en cap cas serà superior a 60 minuts.

Per a la correcció d'aquesta prova es tindran en compte les respostes errònies aplicant la fórmula següent:

$$\text{Nota} = \frac{A - (E/n-1)}{N} \times 10$$

On: A=encerts; E=errors; n=nombre de respostes alternatives per pregunta; N=nombre de preguntes.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'ha d'obtenir una qualificació de 5 punts per a superar l'exercici.

Segon exercici. Supòsit pràctic escrit. Obligatori i eliminatori

Consistirà a realitzar un supòsit pràctic, determinat pel Tribunal immediatament abans de la celebració de l'exercici, relacionada en les funcions pròpies del lloc convocat i sobre les matèries incloses en el temari que figura en l'annex. El temps de duració de la prova, serà determinat pel Tribunal immediatament abans de començar la prova, en funció de la dificultat que represente. En cap cas, serà superior a 1 hora i 30 minuts.

Es valorarà la capacitat de l'aspirant per a la resolució efectiva del supòsit plantejats i la claredat, ordre i coherència en la redacció de les respostes.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i caldrà obtenir una qualificació mínima de 5 punts per a superar-lo.

La valoració de l'exercici s'efectuarà per mitjà de l'obtenció de la mitjana aritmètica de cada un dels membres del Tribunal de selecció. Es rebutjaran, a aquests efectes, totes les puntuacions



màximes i mínimes entre les quals existisca una diferència de 4 punts o més, i si s'escau, servirà com a punt de referència la puntuació màxima obtinguda.

La qualificació de la fase d'oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada exercici.

9.2. FASE DE CONCURS.

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 5 dies hàbils, a partir de la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica Municipal, els documents compulsats acreditatius dels mèrits i experiència al·legats, i especificats en aquesta base.

Els mèrits es valoraran fins a un màxim de 7,75 punts d'acord amb el següent barem:

1. Experiència laboral. Es valorarà l'experiència laboral acreditada en llocs de treball de característiques equivalents al lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 3 punts, a raó de:

- 0,25 punts per cada tres mesos treballats en l'Administració Pública o l'àmbit privat en la mateixa categoria i grup.
- 0,10 punts per cada tres mesos treballats en l'Administració Pública o l'àmbit privat en llocs d'inferior categoria i grup. Fins un màxim d'1 punt.

La dita experiència s'acreditarà:

Els serveis prestats en l'Administració s'acreditaran per mitjà de certificat emès per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.

L'experiència en l'àmbit privat s'acreditarà de la següent forma:

- En el cas de treballadors per compte d'altre, per mitjà de la presentació simultània de:
 - Els contractes de treball i certificació de l'empresa de les funcions desenvolupades, quan estes no puguin deduir-se dels termes del contracte.
 - Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.
- En el cas que es tracte de professionals autònoms, per mitjà de la presentació simultània de:
 - Alta en l'IAE
 - Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.

No es valoraran les fraccions de temps treballat inferiors a tres mesos, un cop sumats tots els períodes treballats acreditats pels aspirants. Els contractes a temps parcial es valoraran proporcionalment.

2. Titulació. Per posseir títol superior a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria (titulacions de la família d'informàtica). Fins un màxim d'1 punt.

- Diplomatura o superior 1,00 punts
- Tècnic superior 0,50 punts



Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol.

L'homologació dels títols haurà de ser acreditada pels aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

Els mèrits d'aquest apartat no es computaran acumulativament, valorant-se únicament la titulació superior, en cap cas es valorarà cap titulació que siga requisit per obtenir un altra.

3. Coneixements del Valencià. Fins a un màxim d'1,25 punts.

Es valorarà el coneixement de valencià, que s'acreditarà amb la possessió dels certificats oficials o homologació expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. Només es puntuarà el nivell més alt:

- Certificat de nivell A1 de coneixement de valencià: 0,05 punts
- Certificat de nivell A2 de coneixement de valencià: 0,10 punts
- Certificat de nivell B1 de coneixement de valencià: 0,25 punts
- Certificat de nivell B2 de coneixement de valencià: 0,50 punts
- Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià: 0,75 punts
- Certificat de nivell C2 de coneixement de valencià: 1 punt

Així mateix, es valorarà addicionalment el Certificat de capacitació tècnica de llenguatge administratiu, en 0,25 punts.

Les homologacions i validacions d'altres títols i certificats de coneixements de valencià seran les que recull l'Ordre 7/2017, de 2 de març, publicada en el DOGV núm. 7993, del 6 de març de 2017.

4. Idiomes comunitaris. S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran fins a un màxim de 0,5 punts d'acord amb la següent baremació:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,05 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,1 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,2 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,4 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,5 punts

Es tindran en compte els certificats i títols d'idiomes comunitaris reconeguts en l'Annex únic del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana i es crea la Comissió d'Acreditació de Nivells de Competència en Llengües Estrangeres, modificat per l'Ordre 93/2013, d'11 de novembre, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.



5. Cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran únicament els cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball i homologats per una Administració pública, fins a un màxim acumulat de 2 punts, d'acord a la següent baremació:

- Cursos de 75 o més hores : 0,75 punts.
- Cursos de 50 o més hores i menys de 75 hores, 0,50 punts.
- Cursos de 25 o més hores i menys de 50 hores, 0,30 punts.
- Cursos a partir de 15 i menys de 25 hores, 0,20 punts.

Es consideren Administracions o entitats públiques, a aquests efectes, l'Administració General de l'Estat, les Administracions de les Comunitats Autònomes, les entitats que integren l'Administració Local, les universitats públiques i els organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les Administracions Públiques.

Els cursos de formació es justificaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol o certificat del curs on conste l'entitat que la imparteix, organitza o homologa, la matèria, el programa del curs i el nombre d'hores. Aquelles activitats de naturalesa diferent als cursos tals com a jornades, seminaris, taules redones, debats o anàlegs no podran ser objecte de valoració.

El Tribunal resoldrà els dubtes que sorgisquen de la seua aplicació i podrà prendre els acords que corresponguen per a aquells supòsits no previstos en les bases.

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

La qualificació final del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal en les dos fases. En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que haguessen obtingut major puntuació en la fase de concurs; si se manté a qui haja obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en aquesta fase, fins a arribar a l'apartat del carnet de conduir. Finalment, es donarà preferència als aspirants de més edat.

10.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels aspirants el Tribunal publicarà la relació d'aspirants proposats per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i s'establirà un termini de 3 dies hàbils per a realitzar les al·legacions que s'estimen oportunes, passant aquesta acta a proposta per a la seua resolució per l'òrgan competent en cas d'absència d'al·legacions o una vegada resoltes les mateixes.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, (publicada en el DOGV núm. 8343, de data 20/07/2018) o normativa que puga aprovar l'Ajuntament de Vinaròs en matèria de funcionament de borses de treball temporal.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.



11.- RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós-administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili del demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació del mateix.

Contra les resolucions del Tribunal avaluador de les proves, i també contra els seus actes de tràmit, que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar (Alcalde).

ANNEX – TEMARI

1.- L'organització municipal. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Les competències municipals. Els serveis mínims municipals.

2.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Eficàcia, executivitat i suspensió dels actes administratius. Invalidesa dels actes administratius: classes de vicis i els seus efectes. Actes presumptes: concepte, requisits i efectes. El procediment administratiu: Concepte. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre. Característiques, elements i fases del procediment administratiu. Els recursos administratius: concepte i classes.

3.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures dels funcionaris. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

4.- Administració electrònica. Real Decret 3/2010, de 8 de gener, pel que es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en el àmbit de la Administració Electrònica. Objectiu. Categories dels sistemes. Mesures de seguretat.

5.- Administració electrònica. Interoperabilitat. Instruments per la cooperació entre les administracions públiques. Infraestructura i serveis comuns: Cl@ve, DIR3, SIA, SIR, Archive, Apodera, Notifica, PID. Plataformes de validació i interconnexió de xarxes. La xarxa administrativa SARA.

6.- Protecció de dades. Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digital.

7.-Sistemes operatius. GNU/Linux. Comandes bàsics: usuaris y grups, sistemes de fitxers, processos, empaquetat i compressió, operacions de disc. Administració local: nivells d'arrancada i serveis, estat del sistema, gestió de discs i sistema de fitxers, actualització de software, execució programada de treballs. Windows Server 2016. Administració de servidors: DNS, Active Directory, Directives de grup, gestió d'usuaris i grups.

8.- Xarxes locals. Tipologia. Mètodes d'accés. Sistemes de cablejat estructurat i equips d'interconnexió de xarxes.

9.- Administració de xarxes locals. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius. Monitoratge i control de tràfic. Seguretat perimetral. Xarxes privades virtuals.

10.- Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Amenaces i vulnerabilitats. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament. Seguretat en el lloc d'usuari.



- 11.- Sistemes de gestió de bases de dades relacionals, orientades a objectes i NoSQL.
- 12.- Virtualització d'escriptoris. Citrix Studio. Citrix Director. Gestió d'aplicacions. Gestió d'usuaris.
- 13.- Aplicacions web. Desenvolupament web front-end i en servidor. Llenguatges: HTML, XML i les seues derivacions. Navegadors i llenguatges de programació web. Llenguatges de script.
- 14.- Aplicacions web. DRUPAL. Personalització de mòduls. CKEditor. Temes. Formularis. Desenvolupament de vistes avançades. RESTful Web Services.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT"

