

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Cartagena

7636 Bases específicas para proveer en propiedad dos plazas de Auxiliar Técnico de Informática de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica Auxiliar, Clase Auxiliar Técnico de Informática, correspondientes al Subgrupo C1 de titulación, correspondientes a la Oferta de los años 2014 y 2016.

1.2.- Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es. (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I)

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario, además de los requisitos señalados en las Bases Genéricas, el estar en posesión de la titulación de Ciclo Formativo de Grado Superior de Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente.

Tercera. Instancias.

1.- Plazo.- Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

2.- Lugar.- Las instancias se encontrarán publicadas en la web municipal de www.cartagena.es - [SEDE ELECTRÓNICA]- [TRAMITES E IMPRESOS] -[RECURSOS HUMANOS, PERSONAL]-[Buscar], Seleccione instancia de la plaza a la que opta.

Dichas Instancias se podrán presentar de forma telemática a través de la web, en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena, o en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Forma.- Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes realizarán Declaración Responsable de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, así como ser ciertos los méritos que se alegan, irán dirigidas al Sr. Concejal del Área de Hacienda e Interior del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y como mínimo contendrán los siguientes datos:

- a) Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b) Dirección de correo electrónico
- c) Fecha, lugar y firma.
- a) Valoración de la fase de concurso en régimen de Autobaremación.

4.- Documentación.- Los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentarán en el plazo y forma establecidos en la Base Quinta.

De todos los documentos se deberá presentar copia, con el compromiso de presentar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Si se tramita en presentación telemática, los adjuntarán escaneados conforme se establezca en el procedimiento telemático.

Los derechos de examen son los fijados en la "Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas", publicadas en el BORM de 31/12/2016. Las personas que acrediten hallarse en situación de demandantes de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria, gozarán de una reducción del 50 por ciento de los derechos correspondientes. Para la aplicación de esta reducción deberá adjuntarse certificado de desempleo, emitido por el Servicio de Empleo que corresponda.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

La Base 6.5 de las Bases Generales queda modificada en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM de la lista definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose dicha publicación exclusivamente en la página web municipal.

Quinta. Sistema de acceso.

5.1.- El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición, que supondrá el sesenta por ciento del total de la puntuación del proceso selectivo, y una fase de concurso que supondrá el cuarenta por ciento restante.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, sin que pueda tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El proceso selectivo guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza convocada, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad.

El Tribunal hará pública la relación de aspirantes con la puntuación de la fase de concurso, que de forma provisional se derive del proceso de autobaremación realizado por los aspirantes.

5.2.- Fases

a) Fase de concurso:

Los méritos alegados, y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

I.- Experiencia: hasta un máximo de 24 puntos.

1.- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de Municipios de Gran Población, en puestos con iguales funciones a las de la plaza que se convoca, 0,4 al mes. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores al mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

2.- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos con iguales funciones a las de la plaza que se convoca, 0,15 puntos al mes. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores al mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

II.- Titulaciones: Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de 6 puntos, siempre y cuando tengan relación con el puesto a ocupar.

- Titulación universitaria o Máster: 4 puntos.
- Ciclos G. Superior FP: 3 puntos.
- Grado Medio: 2 puntos

Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando sean necesarias para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

III.- Formación: por asistencia o participación en cursos, seminarios y jornadas relacionados con la plaza convocada, hasta un máximo de 10 puntos, valorados por el Tribunal de acuerdo con los siguientes criterios:

- La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal.

- Cursos de formación relacionados con las funciones de la plaza que se convoca o herramientas relacionadas con aquellas, impartidos por Ministerio competente en materia de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, o sus homólogos en las Comunidades Autónomas, organizaciones sindicales, corporaciones locales y universidades.

- Se valorará la hora de formación a 0,10 puntos por cada 10 horas, hasta un máximo de 10 puntos.

- No se valorarán cursos de formación de duración inferior a 30 horas.

La calificación total de la fase de concurso no podrá exceder de 40 puntos.

b) Fase de oposición:

La fase de oposición constará de tres ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

- Primer ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a un cuestionario tipo test de 30 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Comunes comprendidas en el Temario anexo.

- Segundo ejercicio: De carácter teórico y escrito.

Consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de una hora a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas comprendidas en el Temario anexo.

- Tercer ejercicio: De carácter práctico.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relativos a las funciones y tareas propias de la plaza y relacionados con las Materias Específicas comprendidas en el Temario anexo, a partir de los datos facilitados por el Tribunal en el momento de su realización y durante un tiempo máximo de 90 minutos.

Calificación de los ejercicios

Todos los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios, y se calificarán de la siguiente manera:

- Primer ejercicio de 0 a 10 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 5 para entenderlo superado.

- Segundo ejercicio de 0 a 25 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12,5 para entenderlo superado.

- Tercer ejercicio de 0 a 25 puntos, debiéndose obtener un mínimo de 12,5 para entenderlo superado.

La puntuación obtenida en cada una de las pruebas de la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso-oposición.

5.3 Presentación documentación

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en la página web municipal la Resolución que contenga el listado de puntuaciones obtenidas en la misma, concediendo un plazo de diez días naturales a los aspirantes que la hayan superado para presentar la documentación acreditativa de los méritos que se autobaremaron en la instancia presentada. Tras la comprobación efectiva de los méritos, el Tribunal dictará Resolución con las puntuaciones definitivas.

Sexta. Normativa supletoria.- Recursos.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo prescrito en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

Temario

Parte General

1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2.- Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración del Estado. El Poder Judicial.

3.- La Organización de los municipios de Gran población. Ámbito de aplicación. El Alcalde. Elección. Atribuciones. Junta de Gobierno Local. Pleno Municipal.

4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I).- El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.

5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (II).- El Procedimiento administrativo: fases y principios generales. Los recursos administrativos

6.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.

7.- El 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. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y Deberes. Incompatibilidades

8.- La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. El Presupuesto: contenido, aprobación, ejecución y liquidación. El gasto público local.

Parte Específica

BLOQUE I. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Tema 1. La sociedad de la información. Legislación sobre sociedad de la información y firma electrónica. El DNI electrónico.

Tema 2. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo.

Tema 3. Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 4. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones Públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación.

Tema 5. El Registro de entrada/salida. Conceptos generales. Normativa SICRES.

BLOQUE II. TECNOLOGÍA BÁSICA

Tema 6. Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones.

Tema 7. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Tema 8. Administración y gestión de sistemas operativos Windows, Linux y Novell

Tema 9. Administración de las plataformas de virtualización. XenServer, VMWARE, Hyper-V

Tema 10. Almacenamiento – Administración y gestión de sistemas de almacenamiento. SAN, NAS, replicación, conectividad.

Tema 11. Copias de seguridad. Sistemas de copias. Administración y gestión.

Tema 12. Monitorización de disponibilidad de sistemas. Monitorización de servidores, sensores y red. Alertas y acciones.

Tema 13. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos.

BLOQUE III. PROGRAMACIÓN

Tema 14. Arquitectura cliente/servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación.

Tema 15. Arquitecturas de servicios web (WS).

Tema 16. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 17. Herramientas CASE: características. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones.

BLOQUE IV. BASES DE DATOS

Tema 18. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes.

Tema 19. Sistemas de gestión de bases de datos orientados a objetos.

Tema 20. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades.

BLOQUE V. REDES

Tema 21. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual.

Tema 22. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSLTLS.

Tema 23. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

Tema 24. Modelo de referencia OSI de ISO

Tema 25. Redes de área local. Concepto, gestión, monitorización y mantenimiento.

Tema 26. Redes MAN. Concepto, gestión, monitorización y mantenimiento.

Tema 27. Redes inalámbricas LAN y MAN. Concepto, gestión, monitorización y mantenimiento.

Tema 28. Sistemas operativos de gestión de redes IOS Cisco, Comware HP, RouterOS Mikrotik,

Tema 29. Internet de las cosas (Iot)

Tema 30. Seguridad en el puesto del usuario

Tema 31. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

Tema 32. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.