

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mazarrón

2789 Bases por las que se rige la convocatoria de oposición para constituir una bolsa de empleo para la cobertura de puestos de trabajo de Técnico Medio en el Departamento TIC y Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Mazarrón.

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2023, acordó aprobar la convocatoria y bases de oposición para constituir una bolsa de empleo para la cobertura de puestos de trabajo de Técnico Medio en el departamento TIC y Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Mazarrón, como sigue:

Bases por las que se rige la convocatoria de oposición para constituir una bolsa de empleo para la cobertura de puestos de trabajo de Técnico Medio en el Departamento TIC y Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Mazarrón

Primera.- Naturaleza y características de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria constituir una bolsa de empleo para la cobertura en caso de programas y subvenciones del puesto de trabajo de Técnico Medio en el Departamento TIC y Nuevas Tecnologías del Ayuntamiento de Mazarrón.

Segunda.- Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de oposición.

Tercera.- Pruebas selectivas: oposición.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio obligatorio y que será eliminatorio. Dicho ejercicio, consistirá en la resolución un examen tipo test con un máximo de 50 preguntas, más 5 de reserva, de respuesta alternativa, de las materias incluidas en el temario que se anexa a estas bases. Las preguntas podrán versar sobre aspectos concretos del temario o bien supuestos prácticos relacionados con el mismo, durante el tiempo máximo que determine el Tribunal antes del comienzo del ejercicio y que estarán relacionados con las materias del programa que figura en el temario de la base duodécima.

Se penalizarán las contestaciones erróneas con un tercio del valor de las preguntas contestadas correctamente. Las preguntas no contestadas no puntuán, ni serán objeto de penalización. Para la realización de este ejercicio los aspirantes no podrán utilizar ningún documento de consulta ni medios digitales o telemáticos.

Este ejercicio se calificará sobre de 0 a 50 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos para superarlo.

Cuarta.- Puntuación total del proceso selectivo.

La puntuación final de las pruebas selectivas, a efectos de ordenación de los aspirantes en la relación de aprobados, vendrá determinada por la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo al mayor número de respuestas contestadas correctamente del ejercicio de la oposición y de continuar aquél, se resolverá por sorteo público. Terminada la fase de oposición, el Tribunal determinará

puntuación obtenida y la calificación definitiva de los aspirantes y su orden de prelación, constituyéndose una lista de espera al efecto.

El Tribunal propondrá a la Alcaldía la resolución de las pruebas selectivas y la formación de la lista de espera para la propuesta de nombramiento atendiendo al orden de prelación de la misma.

Quinta.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará formado, al menos, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y tres Vocales.

El número de titulares será impar y no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Grupo A2.

Los miembros del Tribunal serán nombrados por la Presidencia de la Entidad Local, de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La resolución en la que se realice la designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes y se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página www.mazarrón.es. En dicha resolución se especificará el lugar, fecha y hora en que se constituirá el Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las bases generales y específicas de cada convocatoria. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares y, si están ausentes, los suplentes, que no podrán sustituirse entre sí en la misma sesión, pudiendo, por tanto actuar de forma indistinta con los titulares. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia. Del mismo modo se procederá en caso de ausencia del Secretario una vez iniciada la sesión. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario extenderá un acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias, deliberaciones y votaciones que se produzcan. Las actas fechadas y rubricadas por todos los miembros del Tribunal, constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. Las actuaciones de los Tribunales pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía en el plazo de

un mes, a contar desde que éstas se hicieron públicas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Para la resolución del recurso de alzada, la Alcaldía solicitará un informe al Tribunal actuante que, en su caso, se volverá a constituir a tales efectos, de acuerdo con lo que establecen las presentes bases. El informe vinculará al órgano que ha de resolver el recurso, cuando pretenda la alteración de la propuesta de nombramiento.

Sexta.- Condiciones y requisitos de aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española conforme a lo establecido en el anexo del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos Públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

2) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3) Edad: Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5) Titulación: Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado en Ingeniería Informática, Grado en Ingeniería de Telecomunicaciones o en Ingeniería Electrónica Industrial y Automática, según lo previsto 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, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos oficiales correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos. Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. De conformidad con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido,

serán admitidas en igualdad de condiciones con los otros aspirantes, las personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad. A tal efecto, los aspirantes con alguna discapacidad harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

Séptima.- Instancias y documentación a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia según el modelo que se adjunta como anexo, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento. Las instancias habrán de presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de las formas que determina el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al que aparezca publicado el anuncio de las bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. En el presente proceso selectivo se establecerá, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas. En su caso, los interesados habrán de formular la correspondiente petición en la solicitud de participación.

Los aspirantes deberán adjuntar a la solicitud:

- Fotocopia simple del DNI.
- Fotocopia simple de la titulación requerida para el acceso.
- Fotocopia de la carta de pago de la tasa por participación en el proceso que se fija en la cantidad de 28,00 €.

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Se establecen las siguientes reducciones:

1. En aquellos casos en los que, el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo con antigüedad mínima de tres meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia, se aplicará una reducción, sobre las tarifas anteriores del 50 por ciento. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2.- Del 100 por 100, en aquellos casos en los que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de doce meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el "Boletín Oficial del Estado" o en defecto de la anterior Boletín Oficial de la Región de Murcia. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el párrafo anterior, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

3.- Del 100 por 100, a favor de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima o, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

4.- Del 100 por 100 a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por 100. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

5.- Del 50% en caso de pertenencia a familia numerosa de categoría general, y del 100% en caso de categoría especial, debiendo aportarse el Carné de Familia numerosa expedido por la Comunidad Autónoma.

Octava.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos y en su caso, el motivo de la no admisión.

La resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.mazarrón.es, concediéndose un plazo de 5 días naturales para las posibles reclamaciones. La resolución se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en la misma forma que la lista provisional. En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas selectivas, el orden de actuación de los aspirantes, la composición del Tribunal y la fecha de constitución de éste. La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional, desde el momento en que ésta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes, o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente; en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

Novena.- Presentación de documentos y nombramientos.

El Tribunal propondrá a la Alcaldía-Presidencia la resolución de las pruebas selectivas y el orden de prelación de los aspirantes, según lista de espera, para la propuesta de nombramiento, cuando la vacante se produzca.

El funcionamiento de la lista de reserva, se ajustará a las siguientes reglas:

1.- Producida la necesidad, la Concejalía de Personal formulará solicitud de provisión que será trasladada a la Alcaldía, quien será competente para autorizar el inicio del procedimiento de nombramiento. En tal caso, atendiendo al riguroso orden de la lista de reserva vigente, señalará a quién corresponde el nombramiento, mediante oficio de Alcaldía, al candidato preferente por burofax o telegrama con acuse de recibo (a la dirección facilitada en la instancia por la que se solicita participar en el proceso selectivo o a la última comunicada ulteriormente por escrito) al objeto de que contacte con órgano que gestiona la lista, y de no contestar en el plazo de 24 horas, se iniciará de nuevo el

procedimiento con el siguiente en la lista, siguiendo el orden numérico correlativo y así sucesivamente hasta que el puesto quede cubierto.

2.- Será causa de baja definitiva en la lista de reserva, rechazar o no contestar la oferta sin motivo justificado. A estos efectos únicamente se considerarán justificadas las negativas que se deban a estar prestando servicios como empleado en cualquier Administración Pública; estar desempeñando cargo público o acreditar debidamente causa de enfermedad, embarazo o estar dentro del período de permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento. En el caso de cese del funcionario interino una vez que se incorpore su titular, el cesado volverá a ocupar el mismo puesto en la lista de espera.

Décima.- Legislación aplicable.

Las presentes Bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán, en su caso, ser impugnados por los interesados en la forma dispuesta en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normas concordantes. Para lo no establecido en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Undécima.- Temario.

El temario sobre el que versará el proceso selectivo será:

1. Administración avanzada de sistemas operativos Windows de escritorio.
2. Administración de sistemas operativos GNU/Linux.
3. Sistemas operativos basados en Windows Server. Servicios de red (DHCP, DNS, WINS). Sistemas de ficheros y permisos. Sistemas de ficheros distribuidos (DFS). Directorio Activo.
4. Administración de servicios de impresión en red en entornos Windows.
5. Centros de proceso de datos y servicios en la Nube: Arquitectura física y lógica de un CPD. Estructura y funciones de cada tipo de sala. Niveles TIER. Conceptos relacionados: PUE, IaaS, PaaS, SaaS.
6. Virtualización de sistemas con tecnología Citrix. Citrix Virtual Apps and Desktops.
7. Administración de dispositivos thinclient.
8. Redes de área local (LAN). Conceptos. Medios y modos de transmisión. Topologías. Modo de acceso al medio. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias.
9. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Protocolos. Estándares. Gestión de redes WLAN.
10. La arquitectura TCP/IP. Protocolos. Direccionamiento IP y subredes. Conceptos básicos de interconexión de redes locales. Características principales de los equipos de interconexión de redes. Encaminamiento: Conceptos fundamentales y protocolos de encaminamiento.
11. Redes conmutadas y de difusión. Conmutación de circuitos y de paquetes. Redes Ethernet. Calidad de servicio (QOS).
12. Protocolos IPv4 e IPv6. Modos de convivencia IPv6 e IPv4. Protocolos de encaminamiento IGP: RIP, OSPF y EIGRP.

13. Concepto de VLAN. Tipos. Ventajas. Sistemas de monitorización de redes.
14. La red Internet. Arquitectura y protocolos de la red. Principios de funcionamiento. Servicios: evolución, estado actual y tendencias.
15. Protocolos criptográficos. IPSec, SSL, SSH y HTTPS. Redes privadas virtuales.
16. Telefonía IP. VoIP. Elementos del sistema. Tipo de arquitectura. Medios de transmisión.
17. Seguridad en redes de ordenadores. Tipos de ataques y defensas. Políticas de seguridad para redes corporativas.
18. Copias de seguridad de la información. Tipos y políticas. Procedimientos.
19. Virtualización de sistemas con tecnología Citrix. Citrix Virtual Apps and Desktops.
20. Administración de dispositivos thinclient.
21. El Esquema Nacional de Seguridad. Políticas, procedimientos y normas.
22. Protección de datos personales. Reglamento (UE) 2016/679.
23. Protección de datos personales. Ley Orgánica 3/2018.
24. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Notificaciones electrónicas.
25. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
26. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Normas técnicas de interoperabilidad.
27. Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Dirección electrónica habilitada única (DEHú). Carpeta ciudadana de la AGE.
28. El expediente electrónico en la Administración Pública.
29. Firma electrónica y DNI electrónico. Aspectos técnicos.
30. Lenguajes de programación. Características. Fundamentos. Clases de lenguajes.
31. Desarrollo web con HTML, HTML5 y CSS3.
32. El lenguaje de programación Javascript.
33. Análisis y diseño orientado a objetos. Lenguaje Unificado de Modelado (UML). Patrones de diseño.
34. El lenguaje de programación Java. Sintaxis, tipos de datos, expresiones y operadores, estructuras de control. Clases, objetos, herencia y métodos.
35. Desarrollo de servicios web con Java. SOAP. WSDL. UDDI. REST.
36. Intercambio de datos en Internet: Formatos XML y JSON.
37. Diseño conceptual y lógico de base de datos relacionales.
38. Administración del Sistema Gestor de Bases de Datos ORACLE. Lenguajes SQL y PL/SQL.
39. Administración y definición de expedientes electrónicos administrativos con las aplicaciones Buroweb y myTAO de T-Systems.



Anexo

(MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE PUESTOS DE TRABAJO DE TÉCNICO MEDIO EN EL DEPARTAMENTO TIC Y NUEVAS TECNOLOGÍAS DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN, SEGÚN BASES Y CONVOCATORIA PUBLICADAS EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA REGIÓN DE MURCIA DE FECHA

DATOS PERSONALES.

PRIMER APELLIDO SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

D.N.I. Fecha de nacimiento

DIRECCIÓN LOCALIDAD

C.P. TELÉFONO FIJO TELÉFONO MÓVIL

DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y MANIFIESTA que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Asimismo aporta la siguiente documentación:

- Fotocopia simple del DNI.
- Fotocopia simple de la titulación requerida para el acceso a las pruebas.
- Fotocopia simple del recibo del pago de la tasa por participación en la prueba selectiva.

....., a..... de..... de 2023

(Firma de el/la interesado/a)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARRÓN

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado por la legislación vigente.

Mazarrón, 19 de abril de 2023.—El Alcalde-Presidente, Gaspar Miras Lorente.