

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Javier

89 Bases específicas y convocatoria que regirá el proceso selectivo para provisión en propiedad de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática del Ayuntamiento de San Javier (Murcia).

Bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión de una plaza de Técnico auxiliar de informática incluida en la oferta de empleo Público de personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier de 2019, en turno de acceso libre.

Segunda. Ámbito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocadas para proveer la plaza en la categoría de Técnico auxiliar de informática del Ayuntamiento de San Javier se ajustará a lo establecido en las bases generales que rigen los procesos de selección del personal funcionario del Ayuntamiento de San Javier (en adelante bases generales) aprobadas por Junta de Gobierno celebrada el día 23 de diciembre de 2020 (BORM número 17, de 22 de enero de 2021, con rectificaciones en BORM número 31, de 8 de febrero de 2021, BORM número 57, de 10 de marzo de 2021 y BORM número 113, de 19 de mayo de 2021), así como a lo previsto en las presentes bases específicas que, en su caso, prevalecerán sobre las bases generales.

Tercera. Características de la plaza.

La plaza convocada corresponde al Grupo C, subgrupo C1, de los establecidos en el artículo 76 del 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, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y están encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, categoría Informático de la plantilla del Ayuntamiento de San Javier.

Cuarta. Publicidad.

El anuncio de la convocatoria de las pruebas selectivas se publicará en el Boletín Oficial del Estado, y las bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Javier y en la página web municipal.

Quinta. Requisitos de los/las aspirantes.

Los/las aspirantes además de reunir los requisitos exigidos en el apartado 5.1 de las bases generales, deberán estar en posesión de:

- Titulación académica: Formación profesional grado medio correspondiente al título de técnico especialista de gestión ó desarrollo de aplicaciones multiplataforma, equivalente o superior.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Sexta. Solicitudes y forma de presentación.

Las solicitudes deberán cumplimentarse y presentarse preferentemente por Sede electrónica, excepcionalmente se podrá presentar por el resto de opciones y en el plazo establecido, conforme a lo dispuesto en la base sexta de las bases generales.

El importe de la tasa por derechos de examen, según lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de examen del municipio de San Javier (BORM número 239, de fecha 15 de octubre de 2021) será el siguiente:

Grupo C/C1	28,00 €
------------	---------

En la citada Ordenanza se podrán consultar las exenciones, en su caso.

Las solicitudes deberán contener:

- Documento de autobaremación de méritos (Anexo II)
- Solicitud para participar en el proceso (Anexo III)
- Declaración jurada (Anexo IV)
- Justificante del pago de tasas

No hay que acompañar más documentos que los reseñados anteriormente, no obstante, si se presenta la documentación por la plataforma CONVOCA (Disponible en la Sede electrónica), se deben introducir los méritos alegados con el fin de que el programa realice la autobaremación.

Séptima. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

7.1.-Fase de concurso (40% nota final):

La fase del concurso, será anterior a la fase oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni la puntuación obtenida podrá ser utilizada para superar los ejercicios de la fase de oposición. Esta fase se desarrollará conforme a lo dispuesto en la base décima de las bases generales.

La valoración de los méritos de los aspirantes se puntuará con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

1- Experiencia profesional (30%) hasta un máximo de 12 puntos.

- Servicios prestados en el ámbito de las administraciones locales, en plazas clasificadas en la misma categoría profesional de la plaza convocada, a razón de 0'25 puntos por mes completo trabajado.

- Servicios prestados en el ámbito de las administraciones públicas, excluidas las locales, en plazas clasificadas en la misma categoría profesional de la plaza convocada, a razón de 0'125 puntos por mes completo trabajado.

- Servicios en empresas privadas en plazas clasificadas en la misma categoría, a razón de 0'075 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en cualquier Administración se justificarán mediante el correspondiente Certificado del órgano competente.

Los servicios prestados en la empresa privada mediante copia del contrato laboral junto a un Certificado de vida laboral de la Seguridad Social.

2.-Cursos de Formación y Perfeccionamiento (45%) hasta un máximo de 18 puntos.

Cursos directamente relacionados con la plaza a cubrir y, en cualquier caso, relacionados con informática, riesgos laborales y función pública, y en general, relacionados con el temario, incluido en el anexo I. La valoración de los cursos será a razón 0,10 puntos por cada 10 horas de formación.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con las funciones de la plaza que se convoca, impartidos por:

- Administraciones públicas. Código entidad AAPP.
- Organizaciones sindicales. Código entidad OOSS.
- Colegios Profesionales. Código entidad CCP.
- Federaciones deportivas (sólo cuando los títulos estén homologados por la administración competente). Código entidad FFDD.
- Universidades. Código entidad UNVS.

En todo caso se valorarán, los cursos relacionados con las siguientes materias:

- Procedimiento administrativo común. Código curso PAC.
- Organización municipal. Código curso OM.
- Prevención de riesgos laborales (PRL). Sólo se valoran los de PRL en general o específicos relacionados con la plaza a cubrir. Código curso PRL.
- Igualdad de género. Código curso IG.
- Idiomas certificados conforme al Real Decreto 43/2015, de 27 de marzo. Código curso ID.
- Tratamiento de textos, base de datos y hojas de cálculo. Código curso TTDC.

- Administración electrónica y/o sede electrónica. Código curso AESE.

Cuando se aporte certificados referentes a un mismo idioma, solo será objeto de valoración el certificado que acredite el nivel más alto de conocimientos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez, siempre y cuando tenga el mismo contenido, aunque se haya realizado en fechas diferentes. En caso de cursos sobre materias sujetas a normativa legal, se entenderá que no son los mismos cursos, cuando la legislación aplicable en el momento de realizar el curso haya sido modificada sustancialmente.

Sólo se admitirán para su valoración aquellos cursos que de forma expresa dispongan de las horas lectivas del mismo.

3.-Titulación académica superior a la requerida para la plaza convocada, y que no sea la aportada como requisito (25%). La valoración máxima será de 10 puntos.

Se valorará estar en posesión en alguna de los siguientes títulos:

- Título de diplomatura, grado o licenciatura, 3 puntos

- Máster universitario relacionado con las características propias de la plaza, 5 puntos.
- Doctorado universitario relacionado con las características propias de la plaza, 10 puntos.

Solamente se valorará el título máximo.

Los méritos alegados deberán autobarearse directamente al realizar la solicitud en la Sede electrónica o, en su caso, en la hoja incluida en el Anexo II de las presentes bases específicas.

No serán valorados aquellas hojas de autobareación que no estén completas respecto a los datos exigidos para justificar la autobareación y que deben ser exactos a la documentación que, en su caso, se solicite para su comprobación.

7.2.- Fase de oposición (60% nota final):

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

1. - Primer ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 80 preguntas que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I (Temario general y específico) a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 70 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 0,375 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,125 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

2.- Segundo ejercicio: Consistirá en contestar un cuestionario de 25 preguntas que versarán sobre un caso práctico en relación con el contenido del temario específico que figura en el Anexo I de estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos. Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Las respuestas correctas sumarán a razón de 1,2 puntos por cada respuesta correcta.

Las respuestas erróneas restarán a razón de 0,40 puntos por cada respuesta incorrecta.

Las respuestas en blanco ni suman ni restan.

Los ejercicios anteriores son eliminatorios y han de aprobarse de forma independiente ambos.

Octava. Calificación del proceso selectivo.

8.1. Normas generales. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba selectiva, garantizando en todo caso, la idoneidad de los/las aspirantes seleccionados/as.

8.2. Calificación de las partes del ejercicio de la fase de oposición. Las calificaciones para cada uno de los ejercicios se otorgarán como sigue:

- La primera parte será calificada de 0 a 30 puntos.
- La segunda parte será calificada de 0 a 30 puntos.

La puntuación final será la suma de los dos ejercicios, que para superarse deberá ser igual o superior a 30 puntos con al menos 15 puntos en cada uno de las dos partes.

8.3. La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones de las partes del ejercicio de la fase de oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: primero, mejor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición; segundo, mejor puntuación en la fase de concurso, tercero, mejor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición y cuarto mejor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes empatados/as, de conformidad con la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Novena. Recursos.

Contra estas bases cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Javier, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde dicha publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en los arts. 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición, no pudiendo simultanearse ambos recursos. todo ello, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

San Javier, a 22 de diciembre de 2022.—El Concejal delegado de Personal, Antonio Marcelo Martínez Torrecillas.

ANEXO I

Parte general (8 temas):

1.- La Constitución española de 1978 (I): estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

2.- Concepto de Administración Pública. Diferentes niveles de la Administración Pública: Administración Estatal, Autonómica, Local e Institucional: ideas básicas. La Administración Pública como servicio al ciudadano. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Murcia: organización y régimen jurídico.

3.- El acto administrativo. Eficacia e invalidez del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos: requisitos y efectos. Cómputo de plazos. La revisión de los actos en vía administrativa: revisión de oficio y recursos administrativos.

4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.

5.- El personal al servicio de la Administración Pública según el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas.

Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.

6.- Transparencia y acceso a la información pública: delimitación conceptual. Marco jurídico de aplicación en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

7.- La sede electrónica. La identificación y autenticación de las personas físicas y jurídicas para las diferentes actuaciones en la gestión electrónica. El documento electrónico. El expediente electrónico.

8.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.

Parte específica (32 temas)

Tema 1.- Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 2.- Sistemas GNU/Linux. Órdenes y configuraciones básicas. El Shell, conceptos y programación. Administración, herramientas básicas, monitorización del sistema, usuarios, grupos y permisos, el sistema de ficheros.

Tema 3.- Sistemas GNU / linux. El núcleo, configuración, compilación, parcheado y módulos. Administración de servidores: dns, ssh, ldap, nfs. Seguridad: local y en red, herramientas de seguridad. SystemV y SystemD.

Tema 4.- Servidores de aplicaciones Tomcat, JBoss, Weblogic. Integración Continua de software. Configuración y optimización de JVM. El servidor Apache httpd, gestión y configuración de servidor web, de cache y de proxy.

Tema 5.- Windows Server: administración del servidor. Active Directory: arquitectura y servicios. Servicio de impresión. Servicio de ficheros. Administración de discos y volúmenes. Permisos sobre archivos y carpetas. DFS.

Tema 6.- Correo electrónico. Elementos que componen un sistema de correo electrónico. Protocolos SMTP, POP3, IMAP. Herramientas colaborativas en la Nube.

Tema 7.- Sistema Gestor de Base de Datos Oracle: Tareas de Administración. Acceso a la base de datos y seguridad de la información. Copias de seguridad con RMAN y DataPump.

Tema 8.- MySQL, PostgreSQL y SQL Server. Arquitectura de la base de datos y procesos. Tareas de administración.

Tema 9.- Virtualización de servidores y almacenamiento en datacenters: Conceptos y arquitecturas de virtualización de servidores en VmWare e HyperV. Servicios de almacenamiento NAS, CAS y SAN. Niveles RAID. Tecnologías y conceptos de copias de seguridad para datacenters. Monitorización en estas arquitecturas (IOPS, latencia, throughput, asignación de vCPU y vMemoria).

Tema 10.- Interconexión de redes: Routers. Protocolos de enturamiento: RIP, IGRP, EIGRP, OSPF, BGP y EGP. Protocolos de control y seguimiento ICMP, IGMP. Protocolo de redundancia VRRP.

Tema 11.- IPv4 e IPv6. Estructura. Direcciones. Seguridad.

Tema 12.- Medios de transmisión. Par trenzado. HFC. Fibra óptica. Radioenlaces digitales. Transmisión de datos vSAT. Sistemas de cableado estructurado.

Tema 13.- Redes de área local. Protocolos de la familia IEEE 802.3. Redes virtuales de área local. Protocolo spanning tree. Redes inalámbricas de área local. Protocolos de la familia IEEE 802.11.

Tema 14.- Protocolos de nivel de transporte. TCP, UDP. Calidad de servicio. Reserva de recursos.

Tema 15.- Capa de aplicación. FTP, HTTP, NFS, CIFS y SMB, direccionamiento DNS, DHCP.

Tema 16.- Oracle. Lenguajes de programación SQL y PL/SQL.

Tema 17.- Métrica versión 3. Procesos, interfaces, técnicas y participantes.

Tema 18.- Gestión de servicios de TI. ITIL: Conceptos. Ciclo de vida del servicio. Transición, operación y mejora continua del servicio.

Tema 19.- Gestión de servicios de TI. ITIL: Estrategia y Diseño del servicio.

Tema 20.- Diseño de páginas web. HTML. CSS3. JavaScript. PHP. Intercambio de datos en Internet: formatos XML y JSON.

Tema 21.- El lenguaje de programación Java: sintaxis, tipos de datos, operadores, estructuras de control. Desarrollo de aplicaciones web con Java: principales tecnologías y frameworks. Arquitectura JEE.

Tema 22.- La plataforma. NET. Modelo de programación. Servicios. Herramientas. Persistencia. Seguridad.

Tema 23.- Descripción de servicios web. WSDL, XML Schema, XML, SOAP.

Tema 24.- Firma electrónica: Mecanismos de firma electrónica, entidades de Certificación, tipos de Certificados digitales y su uso.

Tema 25.- Seguridad en redes de ordenadores. Tipos de ataques y defensas. Políticas de seguridad para redes corporativas.

Tema 26.- Defensas no criptográficas. Defensas de sistemas operativos, sistemas de detección de intrusiones y analizadores de vulnerabilidades. Tipos y configuraciones diferentes de cortafuegos.

Tema 27.- Defensas criptográficas. Propiedades criptográficas. Criptografía métrica/asimétrica. Certificación, autenticación e integridad de la información. Modelos de infraestructura de clave pública (PKI).

Tema 28.- Protocolos criptográficos. IPSec, SSL, SSH y HTTPS. Redes privadas virtuales.

Tema 29.- Diseño conceptual de bases de datos. Diseño lógico de bases de datos. Modelo Entidad-Relación. Normalización.

Tema 30.- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 31.- Telefonía IP. VoIP. Elementos del sistema. Tipo de arquitectura. Medios de transmisión.

Tema 32.-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.



ANEXO III
AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER
SOLICITUD A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS DEL PROCESO:

Denominación de la Plaza a la que aspira: Técnico auxiliar de informática	Régimen de la plaza: <input checked="" type="checkbox"/> Funcionario de carrera <input type="checkbox"/> Laboral Fijo	Sistema de Selección: <input type="checkbox"/> Concurso <input checked="" type="checkbox"/> Concurso-Oposición
Fecha de la convocatoria en el BOE:		
Forma de Acceso: <input checked="" type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna	Grupo actual: <input type="checkbox"/> A1 <input type="checkbox"/> A2 <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C1 <input type="checkbox"/> C2 <input type="checkbox"/> AP	N.º de plazas 1

DATOS PERSONALES:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:	
DNI	Fecha Nacimiento:	Discapacidad Reconocida <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No %	
Domicilio (Calle y número)		Municipio:	Código Postal: Provincia:
Correo Electrónico	Teléfono Fijo:	Teléfono Móvil:	

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que REÚNE los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en las bases de la convocatoria antes referida.

En _____, a _____ de _____ de 202__

FIRMADO:



“Información básica de protección de datos: *Sus datos serán tratados por el Ayuntamiento de San Javier con la finalidad de:*

- *Gestionar la selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.*
- *En su caso, gestionar la inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento. Para ello necesitamos su consentimiento mediante la marcación de la siguiente casilla:*

Mediante la marcación de la presente casilla, Ud. presta su consentimiento para el tratamiento de sus datos personales con la finalidad de su inclusión en la bolsa de empleo del Ayuntamiento.

Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y/o portabilidad a través del correo del delegado de protección de datos: dpo@sanjavier.es, y obtener la información detallada sobre el tratamiento de sus datos en las bases de la convocatoria”.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN JAVIER



ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. /D^a. _____, con DNI _____ y domicilio
en _____

Por la presente manifiesto, en virtud de lo establecido en el artículo 69.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, la declaración, bajo mi responsabilidad, que cumplo con los requisitos establecidos en las bases para participar en el proceso de promoción interna para la plaza de _____, y que la documentación que así lo acredita, la pondré a disposición de la Administración cuando me sea requerida, y que me comprometo a mantener el cumplimiento de las anteriores obligaciones durante el período de tiempo inherente a dicho reconocimiento o ejercicio.

En San Javier, a _____ de _____ de 202_

Firma

Fdo.