



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE MARRATXÍ

11017 *Bases i convocatòria proves selectives de tècnic auxiliar d'informàtica*

Mitjançant Decret de l'Alcaldia núm. 4630/2021 de data 29 de setembre de 2021, en ús de les competències atorgades per l'article 21.1.g de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, s'aprova la convocatòria i les bases de les proves selectives per a cobrir, com funcionari de carrera, un (1) lloc de feina de Tècnic auxiliar d'informàtica de l'Ajuntament de Marratxí, en els termes següents:

CONVOCATÒRIA I BASES DE LES PROVES SELECTIVES PER A COBRIR, COM A FUNCIONARI DE CARRERA, UN LLOC DE FEINA DE TÈCNIC AUXILIAR D'INFORMÀTICA DE L'AJUNTAMENT DE MARRATXÍ.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

L'objecte de les presents bases es regular el procediment per a cobrir, com a funcionari de carrera, un lloc de feina de tècnic auxiliar d'informàtica vacant a la plantilla municipal d'aquest Ajuntament, inclòs a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2019 (BOIB núm. 40 de 28 de març de 2019).

Característiques del lloc de feina:

- Escala: Administració especial. Subescala Tècnica.
- Grup C1
- Número de llocs de feina: 1

Titulació mínima exigida: Títol de formació professional de segon grau branca informàtica o títol de formació professional de grau superior en informàtica i comunicació.

- Procediment selectiu: concurs oposició.

SEGONA. Condicions que han de reunir els aspirants.

Per ser admesos a les proves selectives els aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Ser espanyol o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea d'acord amb les previsions contingudes a l'article 57 de Llei 7/2007, de 12 d'abril, pel que s'aprova l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- Tenir acomplerts 16 anys d'edat i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa, ambdues edats referides al dia en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol de les administracions públiques. Igualment, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat d'origen, l'accés a la funció pública en els supòsits d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Estar en possessió, o en condicions d'obtenir-ho en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol acadèmic exigít.
- Posseir la capacitat funcional necessària pel desenvolupament de les corresponents funcions.
- Estar en possessió del títol que acrediti el nivell B2 de coneixements de la llengua catalana (o qualsevol altre títol homologat equivalent).

TERCERA. Presentació de sol·licituds.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, es dirigiran al Batle de la Corporació i es presentaran al Registre general de l'Ajuntament durant el termini de vint dies naturals següents al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí oficial de l'Estat. Els successius anuncis es publicaran únicament al Butlletí oficial de les Illes Balears.

Les instàncies també es podran presentar en la forma que s'indica a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants (originals o fotocòpies degudament confrontades) dels mèrits que es vulguin fer valer a la fase de concurs, d'una fotocòpia del document nacional d'identitat i del justificant d'haver satisfet els drets d'examen fixats a l'ordenança fiscal reguladora. Així mateix, els aspirants hauran de confeccionar un índex ajustat a la fase de concurs de les presents bases on es recullin ordenadament els mèrits al·legats.

QUARTA. Admissió dels aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'autoritat convocant o persona en qui delegui dictarà resolució aprovant la llista dels aspirants admesos i exclosos. La relació dels aspirants admesos i exclosos es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la Casa Consistorial (seu electrònica) i en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i en ella hi figurarà el nom i llinatges dels aspirants, el núm. de DNI i, en el seu cas, la causa d'exclusió, concedint-se un termini de deu dies per a que els interessats puguin al·legar el que considerin oportú i així poder rectificar els errors. A l'esmentat anunci o mitjançant anunci posterior, degudament publicat, s'indicarà el lloc, data i hora de l'inici dels exercicis. Els errors materials o de fet podran ser rectificats o esmenats en qualsevol moment, ja sia d'ofici o a petició de la part interessada.

Si algun aspirant no figurés a la llista d'admesos i exclosos, haurà de presentar-se davant del Tribunal amb la còpia de la sol·licitud segellada per l'oficina receptora per a que sigui admès provisionalment per a la realització del corresponent exercici. Amb aquest fi, el Tribunal es constituirà en sessió especial, abans de donar inici a l'exercici i en el lloc on hagi de realitzar-se el mateix, per a resoldre provisionalment les reclamacions, que mitjançant compareixença, puguin presentar els aspirants que es trobin en les circumstàncies assenyalades. De l'acta corresponent a l'esmentada sessió es donarà compte immediata a l'Alcaldia, que resoldrà sobre l'admissió o exclusió de l'aspirant afectat, comunicant-ho al Tribunal qualificador pel seu coneixement i efectes, i si procedeix, a la persona afectada.

CINQUENA. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador quedarà constituït en la forma següent:

- President o presidenta, designat pel Batle entre personal funcionari de carrera d'experiència reconeguda.
- Dos vocals (titulars i suplents) designat pel Batle entre personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Marratxí.
- Un vocal (titular i suplent) en representació de la comunitat autònoma de les Illes Balears, designat per aquesta.
- Una secretària (amb veu i vot): La de la Corporació o funcionari/a en qui aquesta delegui.

Així mateix es permetrà l'assistència, sense formar part del Tribunal i als únics efectes de supervisió del procés selectiu, d'un representant de la Junta de personal designat per aquesta.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, i les seves decisions s'adoptaran per majoria. El Tribunal podrà designar assessors quan ho consideri convenient, sempre amb el límit de que el número d'aquests no podrà ser superior al número de membres del Tribunal.

Els membres del Tribunal qualificador hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho notificaran a l'autoritat convocant quan es vegin afectats per alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, així com també aquelles persones que haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Així mateix, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies ressenyades a l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els vocals del Tribunal qualificador hauran d'estar en possessió d'un nivell de titulació igual o superior a l'exigut per a l'ingrés a la categoria convocada.

Categoria del tribunal: segona.

SISENA. Inici i desenvolupament del exercicis.

Els exercicis de la fase d'oposició seran els que se detallen a les presents bases.

L'ordre d'actuació dels aspirants es determinarà alfabèticament, segons resulti del sorteig realitzat pel Tribunal abans de donar-se inici als exercicis corresponents.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici mitjançant el sistema de cridada única, essent exclosos de les proves selectives aquells aspirants que no compareguin, excepció feta dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

Per a la realització dels exercicis s'empraran sistemes per tal de mantenir l'anonimat dels aspirants sempre que la naturalesa de l'exercici així ho permeti. En aquells supòsits en que els aspirants vulnerin l'anonimat procedint a la identificació dels seus exercicis amb qualsevol altre



sistema el Tribunal procedirà a excloure dels procés selectiu a l'aspirant infractor i la seva prova es tindrà per no realitzada.

El Tribunal, en qualsevol moment, podrà requerir als opositors per a que acreditin la seva personalitat.

Una vegada iniciades les proves selectives no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de la convocatòria al BOIB, sinó que el Tribunal únicament publicarà els esmentats anuncis al tauler d'anuncis electrònic de la Casa consistorial (seu electrònica) amb una antelació mínima de quaranta-vuit hores, si bé des de la terminació d'un exercici fins a l'inici del següent haurà de transcórrer un mínim de tres dies hàbils i un màxim de 45 dies naturals.

Els exercicis podran realitzar-se, a elecció de cada aspirant, en qualsevol de les dues llengües oficials de les Illes Balears.

SETENA. Fase de concurs.

La fase de concurs serà prèvia a la fase d'oposició i en cap supòsit servirà per a superar la fase d'oposició.

S'estableix un termini de tres dies hàbils a comptar des de la data de publicació dels resultats provisionals de la fase de concurs per a presentar reclamacions respecte de la mateixa, i una vegada resoltes les al·legacions presentades es procedirà a publicar els resultats definitius.

A aquesta fase, que en còmput total no podrà superar els 10,00 punts, el Tribunal avaluarà els següent mèrits:

1. Experiència professional:

- a. Serveis prestats a l'Administració local en lloc de feina de categoria professional "tècnic auxiliar d'informàtica": 0,05 Punts per mes complet.
- b. Serveis prestats a l'Administració local en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada no previstos a l'apartat anterior: 0,04 Punts per mes complet.
- c. Serveis prestats en qualsevol altra Administració pública en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,03 Punts per mes complet.
- d. Serveis prestats en qualsevol Administració pública en lloc de feina de categoria professional inferior a la convocada: 0,02 Punts per mes complet.
- e. Serveis prestats a l'empresa privada en lloc de feina de categoria professional superior o similar a la convocada: 0,01 Punts per mes complet.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 7,10 punts.

2. Titulació acadèmica:

Únicament es valorarà la titulació acadèmica més alta de les obtingudes per l'aspirant.

- a. Per cada titulació acadèmica de tècnic especialista de formació professional (FP2), de formació professional de grau superior, ensenyances professionals d'arts plàstiques i disseny de grau superior i les ensenyances esportives de grau superior, així com tots els títols que hagin sigut declarats equivalents, distinta de l'exigida a la convocatòria: 0,10 punts.
- b. Per cada titulació acadèmica de diplomatura universitària, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o titulació declarada equivalent, distinta de l'acreditada com a requisit per a prendre part a la convocatòria: 0,25 punts.
- c. Per cada titulació acadèmica de grau universitari o grau de l'ensenyament artístic superior, distinta de l'acreditada com a requisit per a prendre part a la convocatòria: 0,30 punts.
- d. Per cada llicenciatura universitària, arquitectura, enginyeria o titulació universitària equivalent, distinta de l'acreditada com a requisit per a prendre part a la convocatòria: 0,35 punts.
- e. Per cada màster oficial i altres estudis de postgrau oficial universitari en matèries relacionades al programa de temes de la convocatòria: 0,10 punts per cada 20 crèdits ECTS, fins a un màxim de 0,20 punts.
- f. Per cada títol de doctor en matèries relacionades al programa de temes de la convocatòria: 0,50 punts.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 0,50 punts.

3. Cursos de formació i perfeccionament:

Únicament es valoraran els cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar i realitzats en centres oficials (Administracions públiques, entitats promotores de formació i universitats). La valoració es farà a raó de 0,005 punts per hora de formació rebuda amb aprofitament o per hora de formació impartida, i a raó de 0,0025 punts per hora de formació rebuda únicament amb assistència. No es tindran en compte els cursos que no especifiquin el número d'hores lectives.

En tot cas tindran la consideració de cursos directament relacionats amb les funcions a desenvolupar els cursos realitzats en matèria d'informàtica de gestió, desenvolupament de sistemes i sistemes i comunicacions informàtiques, jurídica administrativa, qualitat, igualtat de gènere i prevenció de riscos laborals.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 1,80 punts.

4. Coneixements de la llengua catalana:

En aquest apartat es valoraran els certificats expedits per l'EBAP, els expedits u homologats per la Direcció General de Política Lingüística, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també la resta de certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica.

- Certificat de nivell C1: 0,10 punts.
- Certificat de nivell C2: 0,20 punts.
- Certificat de nivell E – Coneixements de llenguatge administratiu: 0,10 punts.

S'ha de valorar només un certificat, excepte en el cas del certificat de coneixements de llenguatge administratiu, en què la puntuació s'ha d'acumular a la de l'altre certificat que s'aporti.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 0,30 punts.

5. Coneixements d'altres llengües:

Es valoren els certificats acreditatius dels coneixements de qualsevol llengua oficial de les altres comunitats autònomes o d'una llengua estrangera expedits per les escoles oficials d'idiomes (OEI), les universitats, l'EBAP, altres escoles d'administració pública i altres entitats, i que siguin equivalents als nivells que estableix el Marc comú europeu, amb una puntuació màxima de 0,40 punts segons els criteris que s'indiquen en la taula següent:

<i>Nivells del Marc comú europeu MCE</i>	<i>Puntuació</i>
<i>Certificat de nivell A1</i>	<i>0,04</i>
<i>Certificat de nivell A2</i>	<i>0,07</i>
<i>Certificat de nivell B1</i>	<i>0,12</i>
<i>Certificat de nivell B1+</i>	<i>0,16</i>
<i>Certificat de nivell B2</i>	<i>0,19</i>
<i>Certificat de nivell B2+</i>	<i>0,23</i>
<i>Certificat de nivell C1</i>	<i>0,27</i>
<i>Certificat de nivell C2</i>	<i>0,30</i>

D'una mateixa llengua, només se'n valoren les titulacions de nivell superior.

Aquest apartat tindrà en conjunt una puntuació màxima de 0,30 punts.

VUITENA. Qualificació dels exercicis.

Cada un dels exercicis obligatoris es qualificaran fins a un màxim de vint (20,00) punts. Els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de deu (10,00) punts a cada exercici quedaran eliminats. Als exercicis que no tinguin un sistema de puntuació prefixat cada membre del Tribunal podrà atorgar una puntuació de zero a vint punts. Les qualificacions s'obtidran sumant les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal i dividint el total pel número de membres. El coeficient que resulti serà la qualificació definitiva.

Les qualificacions es faran públiques el mateix dia en que s'acordin i s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic de la Casa Consistorial.

NOVENA. Proves a realitzar.

A. EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes generals i de tecnologia bàsica (bloc I i II). El número de preguntes serà de 50 i el temps de duració de l'exercici serà com a màxim de 45 minuts. Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 10 punts.



Criteris de correcció:

- La prova constarà de 51 preguntes, de les quals la pregunta núm. 51 tindrà la consideració de pregunta de reserva i, en conseqüència, s'haurà de contestar pels aspirants, si bé únicament es tindrà en compte en el supòsit de que s'anul·lés alguna de les primeres 50 preguntes.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 0,400 punts, resultat de dividir la puntuació màxima (20) pel nombre total de preguntes vàlides (50).
- Les respostes incorrectes descomptaran 0,100 punts, resultat de dividir la puntuació per resposta correcta (0,400) per quatre.
- Les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran res respecte de la puntuació obtinguda.

Segon exercici: obligatori i eliminatori. Consistirà en resoldre, en el temps màxim de 45 minuts, un supòsit de caràcter pràctic corresponent al programa de temes de desenvolupament de sistemes i de sistemes i comunicacions (bloc III i IV). Aquest exercici es qualificarà amb un màxim de 20 punts, entenent-se que superen la prova aquells aspirants que obtinguin un mínim de 10 punts.

El supòsit pràctic consistirà en contestar per escrit un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives (tipus test) relatives al programa de temes del bloc III i IV. El número de preguntes serà de 50.

Criteris de correcció:

- La prova constarà de 51 preguntes, de les quals la pregunta núm. 51 tindrà la consideració de pregunta de reserva i, en conseqüència, s'haurà de contestar pels aspirants, si bé únicament es tindrà en compte en el supòsit de que s'anul·lés alguna de les primeres 50 preguntes.
- Cada pregunta tindrà un valor inicial de 0,400 punts, resultat de dividir la puntuació màxima (20) pel nombre total de preguntes vàlides (50).
- Les respostes incorrectes descomptaran 0,100 punts, resultat de dividir la puntuació per resposta correcta (0,400) per quatre.
- Les respostes en blanc no descomptaran ni sumaran res respecte de la puntuació obtinguda.

S'estableix, respecte de cada prova, un termini de tres dies hàbils a comptar des de la data de publicació de les corresponents qualificacions provisionals per a presentar reclamacions respecte de les mateixes, i una vegada resoltes les al·legacions presentades es procedirà a publicar les qualificacions definitives.

DESENA. Qualificació definitiva, llista d'aprovats i presentació de documents.

La qualificació definitiva de cada un dels aspirants vindrà determinada per la suma de puntuacions obtingudes en els distints exercicis i en la fase de concurs. Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal elevarà a l'Alcaldia proposta de nomenament a favor dels aspirants que hagin obtingut millor puntuació i es publicarà còpia de l'acta a la porta del local on s'hagin celebrat els exercicis i en el tauler d'anuncis electrònic de la Casa consistorial (seu electrònica).

El Tribunal únicament podrà proposar, pel seu nomenament, un número d'aspirants igual al de llocs de feina convocats.

En cas d'empat entre dos o més aspirants, aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, i de mantenir-se aquest es resoldrà a favor de l'aspirant que acrediti una major antiguitat al servei de l'Ajuntament de Marratxí i en última opció es resoldrà l'empat per sorteig.

Una vegada publicats els resultats definitius els aspirants proposats pel seu nomenament com a funcionaris disposaran de vint dies naturals, a partir de l'esmentada publicació, per a presentar en el Registre general de l'Ajuntament la documentació següent:

- a. Fotocòpia compulsada/confrontada del document nacional d'identitat.
- b. Fotocòpia compulsada/confrontada del títol acadèmic exigít.
- c. Certificat metge acreditatiu de no patir malaltia o defecte físic que l'impossibiliti pel desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de feina convocat.
- d. Dues fotografies mida carnet.
- e. Declaració jurada o promesa de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei d'alguna de les Administracions públiques i no haver sigut inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f. Declaració jurada o promesa de no estar sotmès a cap causa d'incapacitat conforme a la legislació vigent.
- g. Declaració jurada o promesa de no ocupar cap lloc de feina o de no desenvolupar cap activitat del sector públic delimitats per l'article 1 de la Llei 53/1984, i de no percebre pensió de jubilació.

Si els aspirants proposats no presentessin la documentació assenyalada dins del termini indicat, excepció feta dels casos de força major, totes les actuacions envers ells quedaran anul·lades, sense perjudici de la responsabilitat en que pugui haver incorregut en el supòsit de falsedat a les instàncies presentades.





Els aspirants que tinguin la condició de funcionari públic estaran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per a obtenir el seu anterior nomenament i únicament hauran de presentar certificació de l'Administració d'origen que acrediti la seva condició de funcionari i demés circumstàncies que constin al seu expedient personal.

ONZENA. Nomenament i pressa de possessió.

Una vegada els aspirants aprovats hagin presentat la documentació requerida en el termini establert, els aspirants seran nomenats funcionaris en pràctiques, fins al límit dels llocs de feina convocats i que estiguin dotades pressupostàriament.

Una vegada realitzat el nomenament per l'òrgan competent, els aspirants nomenats hauran de prendre possessió en el termini de trenta dies, a comptar des del dia següent al de la publicació del nomenament en el BOIB. Aquells que no prenguin possessió en el termini indicat, sense causa justificada, quedaran en la situació de cessants.

En el supòsit de que es desenvolupessin activitats privades que requerissin del reconeixement de compatibilitat, haurà d'obtenir-se aquesta, sol·licitant-la en els deus dies primers del termini de pressa de possessió o cessar en la realització de l'activitat privada abans d'iniciar l'exercici de funcions públiques.

DOTZENA. Període de pràctiques.

El nomenament de funcionaris en pràctiques determinarà la data en que aquestes han d'iniciar-se, tenint una duració de sis mesos, i finalitzades aquestes el responsable del Negociat d'Informàtica emetrà informe qualificant als aspirants d'aptes o no aptes, informe que haurà de ser ratificat pel Tribunal qualificador.

Els aspirants que superin el període de pràctiques seran nomenats funcionaris de carrera. Si algun aspirant és qualificat com a no apte en la fase de pràctiques, en la mateixa resolució es requerirà a la persona aspirant que hagi aprovat totes les proves, per ordre de puntuació obtinguda en les proves, per ser nomenat funcionari en pràctiques. La resolució esmentada exhaureix la via administrativa, podent ser recorreguda en els termes que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les pràctiques tenen per objecte valorar l'aptitud per exercir les funcions pròpies de tècnic auxiliar d'informàtica, tenint la consideració de confidencial tot el procés de la seva valoració, podent accedir a la informació únicament els aspirants interessats respecte de la seva pròpia valoració, els redactors d'informes parcials respecte de la seva pròpia valoració, el redactor de l'informe final i els membres del tribunal qualificador. En cap supòsit es publicaran llistes nominals dels funcionaris valorats amb les puntuacions obtingudes, sinó que únicament es publicaran els funcionaris proposats pel seu nomenament com a funcionaris de carrera.

TRETZENA. Nomenament com a funcionaris de carrera i elecció de destí.

Una vegada efectuat el nomenament com a funcionaris de carrera, els aspirants nomenats elegiran per ordre de qualificació les Àrees o serveis on prestaran els seus serveis en funció dels llocs de feina convocats.

CATORZENA. Normativa aplicable.

El Tribunal queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendre els acords necessaris i precisos pel bon ordre del procés selectiu, en tots aquells assumptes que no es recullin a les presents bases, sempre amb estricta observança de la normativa vigent aplicable en la matèria.

La convocatòria i les seves bases, tots els actes que es derivin del procés selectiu i les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els terminis i formes establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

QUINZENA. Protecció de dades de caràcter personal.

De conformitat amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de març, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que les dades de caràcter personal que s'obtinguin de les sol·licituds de participació dels aspirants seran incorporades i tractades de forma confidencial en un fitxer propietat d'aquest Ajuntament.

Les dades obtingudes amb la sol·licitud de participació podran ser utilitzades, salvaguardant la identitat dels aspirants, per elaborar estadístiques internes.

SETZENA. Borsa de treball.

Els aspirants que hagin superat la primera prova del concurs oposició passaran a constituir una borsa de treball en aquest Ajuntament i podran

ser requerits, per estricta ordre de puntuació, per a cobrir temporalment les vacants, substitucions i altres incidències que puguin sorgir en lloc de treball d'igual categoria i similars característiques.

S'estableixen els següents criteris pel funcionament del borsí d'interins:

- La cobertura de llocs de feina vacants, en el moment d'anar-se produint, es realitzarà tenint en compte el número d'exercicis obligatoris superats i per estricta ordre de puntuació, de major a menor.
- Les contractacions que puguin anar-se produint per substitucions diverses (substitució per ILT, per llicència de maternitat, ...) es realitzaran tenint en compte el número d'exercicis obligatoris superats i per estricta ordre de puntuació, de major a menor.
- En el supòsit de que es produeixi una vacant de plantilla aquesta passarà a cobrir-se per l'aspirant del borsí que tingui la major puntuació i no gaudís ja d'una vacant, independentment de si tenia o no en el mateix moment un contracte temporal per substitució dels previstos a l'apartat b).
- El borsí d'interins creat estarà vigent fins que sigui substituït per un altre com a conseqüència de la convocatòria i celebració de noves proves selectives dins de la mateixa categoria i per a llocs de feina anàlegs. No obstant això, d'acord amb la normativa vigent la vigència màxima del borsí creat serà de dos anys (prorrogables per un màxim de dos anys més).

Marratxí, 26 d'octubre de 2021

El batle

Miquel Cabot Rodríguez



ANNEX I
Programa de temes

BLOC I. TEMES GENERALS

Tema 1. Organització municipal. Competències.

Tema 2. El personal al servei de les entitats locals: funcionaris, personal laboral, personal eventual i personal directiu professional.

Tema 3. Règim jurídic del personal de les entitats locals: drets i deures. Règim disciplinari. Situacions administratives. Incompatibilitats.

Tema 4. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i terminació. El silenci administratiu. La tramitació simplificada del procediment administratiu.

Tema 5. Dimensió temporal del procediment. Referència als procediments especials.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació.

Tema 7. Eficàcia dels actes administratius. Validesa dels actes administratius.

Tema 8. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Els recursos administratius: principis generals. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. El recurs econòmic administratiu.

Tema 9. Polítiques d'igualtat de gènere. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Polítiques contra la violència de gènere. La Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Discapacitat i dependència.

Tema 10. La societat de la informació. Identitat i firma electrònica: règim jurídic. El DNI electrònic. L'agenda digital per a Espanya.

Tema 11. La protecció de dades personals. Règim jurídic. El Reglament (UE) 2016679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Principis i drets. Obligacions. L'Agència de protecció de dades: competència i funcions.

Tema 12. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i normativa de desenvolupament. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Esquema nacional de seguretat i interoperabilitat. Normes tècniques de interoperabilitat.

Tema 13. Instruments per a l'accés electrònic a les Administracions públiques: seus electròniques, canals i punts d'accés, identificació i autenticació. Infraestructures i serveis comuns en matèria d'administració electrònica.

Tema 14. Aplicació TAO 2.0 MYTAO: Escriptori MyTAO, signatura i encàrrecs.

Tema 15. Aplicació TAO 2.0 MYTAO: Gestió d'expedients i gestió d'anotacions.

Tema 16. Aplicació TAO 2.0 BuroWeb: Gestió de l'organització, gestor documental, documents i seguretat.

BLOC II. TEMES DE TECNOLOGIA BÀSICA

Tema 1. Informàtica bàsica. Representació i comunicació de la informació: elements constitutius d'un sistema d'informació. Característiques i funcions. Arquitectura d'ordinadors. Components interns dels equips microinformàtics.

Tema 2. Perifèrics: connectivitat i administració. Elements d'impressió. Elements d'emmagatzemament. Elements de visualització i digitalització.

Tema 3. Tipus abstractes i estructures de dades. Organitzacions de fitxers. Algorismes. Formats d'informació i fitxers.

Tema 4. Sistemes operatius. Característiques i elements constitutius. Sistemes Windows. Sistemes Unix i Linux. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.

Tema 5. Sistemes de gestió de bases de dades relacionals, orientats a objectes i NoSQL: característiques i components.

BLOC III. TEMES DE DESENVOLUPAMENT DE SISTEMES

Tema 1. Model conceptual de dades. Entitats, atributs i relacions. Regles de modelització. Diagrames de flux de dades. Regles de construcció. Descomposició en nivells. Fluxogrames.

Tema 2. Disseny de bases de dades. Disseny lògic i físic. El model lògic relacional. Normalització.

Tema 3. Llenguatges de programació. Representació de tipus de dades. Operadors. Instruccions condicionals. Bucles i recursivitat. Procediments, funcions i paràmetres. Vectors i registres. Estructura d'un programa.

Tema 4. Llenguatges d'interrogació de bases de dades. Estàndard ANSI SQL. Procediments emmagatzemats. Esdeveniments i disparadors.

Tema 5. Disseny i programació orientada a objectes. Elements i components software: objectes, classes, herència, mètodes, sobrecàrrega. Avantatges i inconvenients. Patrons de disseny i llenguatge de modelat unificat (UML).

Tema 6. Arquitectura JAVA EE/Jakarta EE i plataforma .NET: components, persistència i seguretat. Característiques, elements, llenguatges i funcions en ambdós entorns.

Tema 7. Arquitectura de sistemes client/servidor i multi-capes: components i operació. Arquitectures de serveis web i protocols associats.

Tema 8. Aplicacions web. Desenvolupament web front-end i en servidor, multi-plataforma i multi-dispositiu. Llenguatges: HTML, XML i les seves derivacions. Navegadors i llenguatges de programació web. Llenguatges de script.

Tema 9. Accessibilitat, disseny universal i usabilitat. Accés i usabilitat de les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació. Confidencialitat i disponibilitat de la informació en llocs d'usuari final. Conceptes de seguretat en el desenvolupament dels sistemes.

Tema 10. Eines CASE: característiques. Repositoris: estructura i actualització. Generació de codi i documentació. Metodologies de desenvolupament. Proves. Programes pel control de versions. Plataformes de desenvolupament col·laboratiu de software.

BLOC IV. TEMES DE SISTEMES I COMUNICACIONS

Tema 1. Administració del sistema operatiu i software de base. Actualització, manteniment i reparació del sistema operatiu.

Tema 2. Administració de bases de dades. Sistemes d'emmagatzematge i la seva virtualització. Polítiques, sistemes i procediments de backup i la seva recuperació. Backup de sistemes físics i virtuals. Virtualització de sistemes i virtualització de llocs d'usuari.

Tema 3. Administració de servidors de correu electrònic, els seus protocols. Administració de contenidors i micro-serveis.

Tema 4. Administració de xarxes d'àrea local. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius. Monitorització i control de tràfic.

Tema 5. Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física. Seguretat lògica. Amenaces i vulnerabilitats. Tècniques criptogràfiques i protocols segurs. Mecanismes de firma digital. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament. Sistemes de gestió d'incidències. Control remot de llocs d'usuari.

Tema 6. Comunicacions. Mitjans de transmissió. Maneres de comunicació. Equips terminals i equips d'interconnexió i commutació. Xarxes de comunicacions. Xarxes de commutació i xarxes de difusió. Comunicacions mòbils i inalàmbriques.

Tema 7. El model TCP/IP i el model de referència d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) de ISO. Protocols TCP/IP.

Tema 8. Internet: arquitectura de xarxa. Origen, evolució i estat actual. Principals serveis. Protocols HTTP, HTTPS i SSL/TLS.

Tema 9. Seguretat i protecció en xarxes de comunicacions. Seguretat perimetral. Accés remot segur a xarxes. Xarxes privades virtuals (VPN). Seguretat en el lloc de l'usuari.

Tema 10. Xarxes locals. Tipologia. Tècniques de transmissió. Mètodes d'accés. Dispositius d'interconnexió.

