



Ayuntamiento de
PETRER

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-
OPOSICIÓN, TURNO PROMOCIÓN INTERNA, PARA CUBRIR, DENTRO DE LA PLANTILLA
DE PERSONAL FUNCIONARIO, UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA**

B A S E S

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, clasificadas como funcionario de carrera, escala administración especial, grupo C, subgrupo C1, según establece el 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TREBEP).

Dicha plaza está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación C, subgrupo C1, nivel de complemento de destino 16 y demás retribuciones que les correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos municipales.

Asimismo, podrán agregarse las vacantes que se hubieran producido antes de la fecha de celebración del primer ejercicio de las presentes pruebas selectivas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en este concurso-oposición, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Petrer, integrado en la Escala de Administración Especial, Grupo C, subgrupo C2.
- b) Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario/a de carrera en el cuerpo o escala del grupo de titulación inmediatamente inferior al del cuerpo o escala que se pretende acceder (Escala Administración Especial, Grupo C, Subgrupo C2).
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Bachiller o Técnico cuya titulación habilite para el ejercicio de actividades profesionales propias del puesto de trabajo (artículo 76 TREBEP). Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio (BOE de 17 de junio), por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo; o alternativamente poseer una antigüedad, como personal funcionario de carrera, de diez años en el subgrupo de clasificación C2. En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La equivalencia, convalidación u homologación del

título deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes con anterioridad al nombramiento, mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

d) Además, habrán de cumplir los requisitos especificados en la base Tercera de las Generales de promoción interna del personal de este Ayuntamiento (BOP núm. 71, de 11 de abril de 2017, y BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2017).

Todos los requisitos deberán cumplirse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

La presente convocatoria está exenta del pago de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal.

TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- A) Oposición
- B) Concurso

A) FASE DE OPOSICIÓN:

PRIMER EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Ejercicio práctico: consistirá en la resolución de supuesto práctico (uno o varios supuestos) directamente relacionado con los cometidos propios del puesto de trabajo en cuestión y con el contenido del temario que figura como anexo de estas bases.

Los supuestos se fijarán por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos, y se valorará los conocimientos y la aplicación práctica de los mismos así como la capacidad de síntesis y claridad de ideas, y la redacción y ortografía. Este ejercicio podrá contener todas las cuestiones teóricas y prácticas que el tribunal considere que deban formar parte del ejercicio para la realización de una correcta evaluación y valoración de los conocimientos de las personas aspirantes.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de dos horas, pudiendo el tribunal acordar un tiempo inferior para su ejecución.

El tribunal podrá acordar la lectura y defensa pública del ejercicio. En este caso, el tribunal podrá formular las preguntas o aclaraciones que estime oportunas.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

SEGUNDO EJERCICIO. OBLIGATORIO Y ELIMINATORIO

Ejercicio teórico: consistirá en la contestación a batería de preguntas cortas (mínimo 20 y máximo 40), relacionadas con el contenido del temario que figura como anexo de estas bases.

El tiempo para su realización se determinará por el tribunal antes de la celebración de la prueba.

El tribunal podrá solicitar aclaraciones y formular preguntas sobre la realización de este ejercicio

por las personas aspirantes.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

B) FASE DE CONCURSO:

Los méritos a alegar por las personas aspirantes y a valorar por el órgano de selección son los generales establecidos en las bases generales para la promoción interna del personal de este Ayuntamiento (BOP núm. 71, de 11 de abril de 2017, y BOP núm. 101, de 30 de mayo de 2017), disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento (www.petrer.es).

CUARTA.- BASES GENERALES.

Estas bases específicas se completarán con las Bases Generales para la promoción interna aprobadas por la Junta de Gobierno Local y publicadas en el BOP de Alicante núm. 71, de 11 de abril de 2017, y BOP de Alicante núm. 101, de 30 de mayo de 2017, particularmente en lo relativo a:

Solicitudes
Admisión de aspirantes
Órgano técnico de selección
Calificación del proceso selectivo
Relación de aprobados
Presentación de documentos
Nombramiento y adjudicación de destinos
Comunicaciones e incidencias
Legislación aplicable

En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas bases, prevalecerá lo que se disponga en las específicas.

QUINTA. VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS

- Vinculación:

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso selectivo. Tanto las bases como los actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, y la actuación del órgano de selección estará sujeta, en lo no previsto en estas bases, a lo regulado para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público

- Recursos

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los arts. 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 8 , 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Antes de la publicación de la lista provisional de admitidos, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria, por Resolución que será publicada en los mismos medios oficiales que la convocatoria.

Petrer, a 21 de junio de 2019

LA ALCALDESA,

EL SECRETARIO,

Fdo.:Irene Navarro Díaz

Fdo.: Fco. Javier Marcos Oyarzun

ANEXO

Temario plaza Técnico auxiliar de Informática:

1.- Ley de Prevención de riesgos laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Información, consulta y participación de los trabajadores. Formación. Vigilancia de la salud. Coordinación de actividades empresariales. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Derechos y deberes.

2.- Prevención de riesgos laborales: uso de EPI'S. Planes de emergencia y autoprotección: definiciones, características y funciones. Normas básicas de actuación en caso de emergencias e incendios. Señalización de emergencia y de primeros auxilios.

3.- El trabajo en equipo. Equipo de trabajo eficaz. La integración y la dirección de un equipo de trabajo. Desarrollo de equipos de trabajo, dirección participativa. La administración del tiempo. La motivación en el trabajo.

4.- Función pública local. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

5.- La Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. El principio de igualdad y tutela contra la discriminación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades y el principio de igualdad en el empleo público.

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. Componentes internos de los equipos informáticos.

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

8.- El Gestor de Base de Datos Oracle. Elementos lógicos. Tablas. Índices. Gestión de espacio asociado a tablas e índices. Particionamiento. Vistas, Secuencias, Sinónimos. El diccionario de datos.

9.- Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.

10.- Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS) y protocolos asociados.

11.- La red Internet. Conceptos. Servicios en Internet. Servicios DNS. Seguridad en Internet. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

12.- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.

13.- El Esquema Nacional de Seguridad: Objetivos. Alcance. Marco legal. Roles. Fases.

14.- Software para la gestión de la administración local en el Ayuntamiento de Petrer (I): aplicaciones de gestión, el portfolio de TAO: el registro de entrada/salida; la plataforma de tramitación simplificada; la contabilidad, la gestión tributaria.

15.- Software para la gestión de la administración local en el Ayuntamiento de Petrer (II): aplicaciones de gestión, el portfolio de TAO: Gestión de la organización. Gestión de la seguridad: definición de roles e implementación de autorizaciones. Depuración de la base de datos Terceros y la base de datos Ciudad.

16.- Ofimática: Tratamiento de textos. Instalación y configuración. Hojas de cálculo. Instalación y configuración. Base de datos locales. Instalación y configuración. Navegadores web. Instalación y configuración.

17.- Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.

18.- Redes de Comunicaciones. Redes de Conmutación y Redes de Difusión. Comunicaciones móviles y redes inalámbricas.

19.- Virtualización. VMware vSphere 6 o superior.

20.- Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD). Objeto de la Ley. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Ejercicio de los derechos.

21.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Título I, de los interesados en el procedimiento; Título II, de la actividad de las Administraciones Públicas.