

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 0340/2024, de data 1 de febrer de 2024, han estat aprovades la convocatòria i les bases per a la constitució d'una Borsa de Treball de tècnic/a auxiliar informàtica, grup C, subgrup C1, enquadrat/da en l'escala d'Administració Especial, subescala tècnics, classe tècnics auxiliars, en previsió a futurs nomenaments interins, les quals tot seguit es transcriuen:

«BASES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR INFORMÀTICA. Expedient núm. 4885/2023

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una Borsa de Treball de tècnic/a auxiliar informàtica, grup C, subgrup C1, enquadrat/da en l'escala d'Administració Especial, subescala tècnics, classe tècnics auxiliars, en previsió a futurs nomenaments interins, per als supòsits previstos en l'art. 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant TREBEP) o si és el cas, nomenament provisional per millora d'ocupació.

El procés selectiu es realitzarà per mitjà del sistema d'oposició.

La seua missió serà proporcionar suport auxiliar al Departament d'Informàtica.

Funcions: Activitats de col·laboració, preparació, gestió de la informació, actualització i tramitació de la documentació, elaboració i administració de dades, suport a usuaris, manteniment de maquinari, instal·lació d'equips i sistemes, operació de sistemes en els CPD i suport auxiliar en la gestió de sistemes, xarxes, dades i seguretat i, en general, les pròpies de la professió relacionades amb les activitats de sistemes i tecnologies de la informació.

Funcions específiques del lloc:

- Administració d'aplicacions (Gestió d'Expedients, Gestió de Policia Local, Gestió de Serveis Socials, Inventari, Control Presència, Gestió d'Incidències, etc.).
- Administració de serveis (web, correu electrònic, FTP, DNS, LDAP, NTP, SAMBA, distribució d'aplicacions, etc.).
- Instal·lació i manteniment dels equips d'usuari: ordinadors, impressores, equips de xarxa, etc.
- Suport i atenció a les incidències dels usuaris.
- Gestió i control de l'inventari dels equips informàtics i material fungible.
- Manteniment de les pàgines web municipals i de la imatge corporativa i provisió de nous continguts.
- Depuració de bases de dades i càrregues de dades externes.
- Altres relacionades amb el seu lloc de treball.

2.- NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable el TREBEP, la Llei 30/1984 de Mesures de Reforma de la Funció Pública, la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana, el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública



valenciana, la Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local i el Reial decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

3.- REQUISITS

Per a l'admissió en la realització de les proves s'hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, d'algun dels estats membres de la Unió Europea o estrangera en els termes establerts a l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Tindre complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria.

d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió del títol de Batxillerat o títol de tècnic (Cicle Formatiu de grau mitjà) de Formació Professional de la família d'Informàtica i Comunicacions.

En tot cas, l'equivalència o homologació de títols haurà de ser reconeguda per l'Administració competent i degudament acreditada pels aspirants.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES, DOCUMENTACIÓ ANNEXA I PROTECCIÓ DE DADES

Les instàncies es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se el tràmit sol·licitud d'admissió a proves selectives de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://vinaros.sedelectronica.es>).

No obstant, també s'admetran les instàncies presentades pels mitjans admesos per l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a l'admissió i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, caldrà aportar amb la sol·licitud:

A) Una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds (que està inclosa en el tràmit electrònic).

Els requisits s'han d'acreditar posteriorment, en el cas de ser seleccionat/da, i si no es pot, no s'efectuarà el nomenament i s'exclourà a les persones aspirants de la borsa.

B) El document acreditatiu del pagament dels drets d'examen, que es fixen en 18€.

L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, la qual es podrà obtenir i pagar través de l'Oficina Virtual Tributària i de Padró de l'Ajuntament de Vinaròs, a la qual



podeu accedir a través de la pàgina web i seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs o punxant a aquest enllaç

Oficina virtual tributària i de Padró

En el moment de fer l'autoliquidació s'haurà de d'indicar que: el nombre d'autoliquidacions a efectuar és una, escollir la tarifa segons el grup o subgrup de la plaça i en l'apartat d'observacions indicar el nom de la convocatòria.

La participació en els processos selectius suposa el consentiment per part de la persona aspirant del tractament de les seues dades de caràcter personal recollides en la sol·licitud i referides al nom i cognoms, DNI i nivell de formació, per a la seua publicació en butlletins, taulers d'anuncis, pàgina web i qualsevol mitjà que s'utilitze per a la comunicació dels resultats del procés de selecció, i, en general, de totes aquelles dades que siguen necessàries per a la correcta preparació i execució de les proves per part del tribunal, organisme o empresa que col·labore en la realització de les proves.

Els processos de selecció estaran regits pel principi de publicitat per la qual cosa no s'admetrà cap sol·licitud si la persona aspirant no consent a la cessió de les seues dades amb el contingut i per a les finalitats indicades en el paràgraf anterior.

Les persones aspirants hauran d'indicar expressament en la sol·licitud de participació si s'oposen o autoritzen a la cessió de dades a altres entitats de l'Administració Pública, en relació amb el seu DNI, domicili, telèfon de contacte, e-mail i nivell de formació, únicament i exclusivament per tal que els puguen fer ofertes d'ocupació en els termes legalment previstos, en relació amb la borsa de treball que es constituïska en el seu cas, derivada del procés de selecció.

Les dades facilitades s'integraran en un fitxer de l'Ajuntament de Vinaròs.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Vinaròs, Pl. Parroquial, 12, 12500, Vinaròs.

5.- PUBLICACIÓ DE LES BASES I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

6.- ADMISSIÓ

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir del dia següent d'aquesta publicació, per a l'esmena de defectes.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes provisionals, es determinarà la composició del tribunal, el lloc, data i hora de l'exercici de la fase d'oposició que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies.

Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, les llistes s'entendran definitives.

En cas que es presenten reclamacions es dictarà una resolució per la qual s'aprove la llista



definitiva i es publicarà en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal.

7.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres, atenent a criteris de paritat, tots ells, inclòs el secretari amb veu i vot:

President/a: Personal funcionari designat per l'Alcalde president.

Secretari/ària: El de la Corporació o personal funcionari en qui delegue.

Vocals: Tres funcionàries o funcionaris de carrera designats/des per l'Alcalde president.

La composició del Tribunal haurà de publicar-se en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica i en la pàgina web municipal, amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

Podran nomenar-se personal assessor del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

La pertinència als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se en representació o compte de ningú.

La designació del Tribunal inclourà la dels respectius suplents, i es farà pública junt a la llista d'admesos i exclosos, així com en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del tribunal podran ser recusats pels aspirants de conformitat amb el qual preveu l'article 23 i 24 de la vigent llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsquen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria segona de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com personal assessor i col·laborador, que tindrà a aquests efectes la mateixa consideració que els vocals.

8.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

La convocatòria a l'exercici de la fase d'oposició es farà en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació, en el moment de ser cridat a l'exercici obligatori, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici, per la que cosa es quedarà exclòs del procediment selectiu.

Si l'exercici no pot realitzar-se conjuntament, l'ordre de les persones aspirants es realitzarà d'acord amb la lletra resultant del sorteig públic que realitza cada any la consellera o conseller de la Generalitat Valenciana que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que acrediten la seua



identitat, amb aquesta finalitat hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

Una vegada començades les proves els successius anuncis es publicaran en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es), si es tracta d'un mateix exercici, amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà l'oposició:

Constarà d'un únic exercici de caràcter obligatori i eliminatori:

Supòsits pràctics escrits.

Consistirà a realitzar dos supòsits pràctics, determinats pel Tribunal immediatament abans de la celebració de l'exercici, relacionada en les funcions pròpies del lloc convocat i sobre les matèries incloses en el temari que figura en l'annex. El temps de duració de la prova, serà determinat pel Tribunal immediatament abans de començar la prova, en funció de la dificultat que represente. En cap cas, serà superior a 2 hores.

Es valorarà la capacitat per a la resolució efectiva del supòsit plantejat i la claredat, ordre i coherència en la redacció de les respostes.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts i caldrà obtenir una qualificació mínima de 10 punts per a superar-lo.

La valoració de l'exercici s'efectuarà per mitjà de l'obtenció de la mitjana aritmètica de cada un dels membres del Tribunal de selecció. Es rebutjaran, a aquests efectes, totes les puntuacions màximes i mínimes entre les quals existisca una diferència de 4 punts o més, i si s'escau, servirà com a punt de referència la puntuació màxima obtinguda.

10.- RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT.

La qualificació final de l'oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal en cadascun dels supòsits pràctics escrits.

El tribunal formularà proposta a la corporació de les persones aspirants que hagen de constituir la borsa de treball ordenades per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

En cas d'empat, en la puntuació final es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat. En cas que l'empat es produísca entre persones que no tinguin diversitat funcional s'optarà per la persona de sexe que estiga infrarepresentat en la categoria corresponent de conformitat amb l'establert al Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Vinaròs. Finalment, si aquest persisteix es determinarà per sorteig.

11.- BORSA DE TREBALL

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.



El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà l'Ordre 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, (publicada en el DOGV núm. 8343, de data 20/07/2018) o normativa que puga aprovar l'Ajuntament de Vinaròs en matèria de funcionament de borses de treball temporal.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

12.- NOMENAMENT PER MILLORA D'OCUPACIÓ I CESSAMENT

El personal que tinga condició d'empleat de la Corporació podrà ser nomenat, en cas de estar inclòs en la borsa de treball i respectant l'ordre d'aquesta, mitjançant un nomenament provisional per millora d'ocupació, sempre i quan es donen els requisits establerts en l'art. 122 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.

El cessament del personal nomenat interinament o per millora d'ocupació es produirà per els supòsits previstos legalment.

Així mateix, el cessament també es podrà acordar per compliment inadequat de les funcions atribuïdes al lloc o rendiment insuficient que no implique inhibició i que impedisca realitzar amb eficàcia estes funcions. Aquest incompliment o rendiment insuficient es concretarà en un informe motivat del servei al que estiga adscrita la persona i serà resolt per l'Alcaldia, prèvia audiència a la persona interessada. En aquests casos, s'exclourà a la persona de la borsa de treball.

13.- RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós-administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili del demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació del mateix.

Contra les resolucions del Tribunal avaluador de les proves, i també contra els seus actes de tràmit, que impedisquen continuar el procediment o produïsqen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'autoritat que els va nomenar (Alcalde).

ANNEX – TEMARI

TEMA 1.- El municipi. L'organització municipal. Les competències municipals.

TEMA 2.- Protecció de dades. Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals

TEMA 3.- GLPI. Gestió d'actius informàtics. Administració, configuració i gestió.

TEMA 4.- Sistemes operatius. GNU/Linux. Administració de servidors: DNS, SHH, FTP, LDAP, SAMBA. Apache y MySQL. Instal·lació i configuració. Windows Server. Administració de servidors: DNS, Active Directory.



TEMA 5.- Eines de treball col·laboratiu. Office 365. Teams, SharePoint, OneDrive. Outlook. Característiques. Administració i seguretat.

TEMA 6.- Xarxes. Sistemes de cablejat estructurat i equips d'interconnexió de xarxes. Seguretat en xarxes. Tècniques i mecanismes de xifrat. Algoritmes de clau pública i privada. El certificat electrònic. La firma electrònica. Prestació de serveis de certificació públics i privats. Gestió del cicle de vida d'un certificat. Renovació de certificats. Publicació. DNI electrònic.

TEMA 7.- Virtualització d'escriptoris. Citrix. Citrix Studio. Citrix Director. Gestió d'aplicacions. Gestió d'usuaris.

TEMA 8.- Aplicacions Web. Desenvolupament web en servidor. PHP. WebServices. API REST. Drupal 8. Característiques. Contingut. Estructura. Pluggins. Gestió d'usuaris i rols. Informes. Configuració.»

Vinaròs, 2 de febrer de 2024

L'alcaldeessa-presidenta. M. Dolores Miralles Mir

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

