



AYUNTAMIENTO DE MANZANARES
SECRETARÍA (PERSONAL).

ANUNCIO

Mediante el presente se pone en conocimiento de los interesados que esta Alcaldía-Presidencia ha dictado con esta fecha, entre otras, la siguiente resolución:

“Dada cuenta de la necesidad de crear una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral con carácter temporal, con categoría profesional de Técnico Informático, a fin de cubrir necesidades esporádicas de empleados con dicha categoría profesional, que eventualmente pudieran surgir en los servicios municipales dependientes del Ayuntamiento de Manzanares; vista la propuesta de bases de convocatoria reguladoras del proceso selectivo que se convoca, y de conformidad con su contenido; en uso de las atribuciones que me confieren en la Ley 7/85, de 2 de abril, por el presente;

RESUELVO:

Aprobar las mencionadas bases, cuyo contenido se recoge en la presente resolución, disponiendo su publicación en la página web del Ayuntamiento de Manzanares y en el Tablón de Edictos Municipal, dándose traslado de copia de esta convocatoria a la Oficina de Empleo de Manzanares para su publicidad entre los interesados.

El plazo para presentación de instancias permanecerá abierto durante 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria, pudiendo presentar solicitudes las personas interesadas de lunes a viernes, en en el Centro Cívico “Divina Pastora”, C/ Unión 3, de Manzanares, o bien se remitirán al Ayuntamiento de Manzanares por los medios establecidos en la legislación vigente.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICOS INFORMATICOS DEL AYUNTAMIENTO DE MANZANARES.

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de esta convocatoria es la constitución de una Bolsa de Empleo de Técnico / a Informático / a para la realización de los trabajos propios de su categoría en el Departamento de Informática de este Ayuntamiento.

La retribución será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Manzanares que resulte de aplicación.

Durante el ejercicio 2015, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo vigente, la retribución será de 15.290,80 euros brutos anuales (salario base conforme al nivel 6 y complemento específico de 14,45 euros brutos mensuales).

La bolsa se constituirá con los / as aspirantes que superen las 2 pruebas de la fase de oposición.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. En todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos /as, los / as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español / a o extranjero / a con residencia legal y permiso de trabajo en España y encontrarse en algunas de las circunstancias de los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.
- c) Estar en posesión del título de Formación Profesional de Grado Medio de la Familia Profesional "Informática y comunicaciones", Formación Profesional I o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado / a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado / a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- f) No estar incurso / a en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Estar en posesión del Carné de conducir clase B.

3.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para participar en la convocatoria, en las que los / as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Manzanares y se presentarán en el Centro Cívico "Divina Pastora", C/ Unión 3, de Manzanares o se remitirán al Ayuntamiento de Manzanares por los medios establecidos en la legislación vigente.

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Manzanares. Si el último día del plazo fuera sábado o festivo se prorrogará al primer día hábil siguiente.

La documentación que deberá aportarse junto con la instancia será la siguiente:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, N. I. E. o pasaporte.
- b) Original o fotocopia compulsada del título requerido en el apartado 2c.
- c) Las certificaciones, títulos y diplomas justificativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso se podrán aportar junto con la instancia o con posterioridad una vez publicada la lista de aprobados del segundo ejercicio, para lo cual se concederá un plazo adicional de CINCO DÍAS NATURALES.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia compulsada. La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de CINCO DÍAS NATURALES declarando aprobada la lista de admitidos / as y excluidos / as. En dicha resolución, que

se publicará en la página web del Ayuntamiento www.manzanares.es, se indicará la causa de la exclusión y se concederá el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES para la subsanación de defectos, en su caso.

Transcurrido el plazo anterior, el Alcalde dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos / as y excluidos / as, el nombramiento y composición de la Comisión de Valoración, así como el lugar y fecha de celebración de la primera prueba.

5.- Comisión de valoración.

La Comisión de valoración será designada por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará compuesto por Presidente / a, Secretario / a y tres Vocales, todos / as ellos / as con voz y voto. Uno / a de los vocales se designará a propuesta del Comité de Empresa.

El nombramiento de los miembros de la Comisión de valoración incluirá el de sus suplentes.

La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.

La Presidencia de la Comisión de valoración podrá acordar la incorporación de asesores / as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar a la Comisión de valoración en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución de la Comisión de valoración será necesaria la presencia de tres de sus miembros, y en todo caso, la de Presidente / a y Secretario / a, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión de valoración deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los / as componentes de la Comisión de valoración cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.- Sistema selectivo.

La Comisión de valoración seleccionará a los / as aspirantes con sujeción a estas bases, conforme sigue:

La selección se llevará a cabo en dos fases:

1ª Fase. Oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas obligatorias y eliminatorias que se desarrollarán en el orden y la forma que a continuación se indica:

Primer ejercicio:

De carácter teórico. Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a un test compuesto de 50 preguntas, más cinco adicionales como reservas, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta. Los / as aspirantes marcarán la contestación que entiendan es la correcta en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Segundo ejercicio:

De carácter práctico. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre las funciones propias del cargo, a propuesta de la Comisión de valoración y por el tiempo máximo que éste estime conveniente para su realización. La calificación, de cero a diez puntos, será la resultante de la media aritmética de la puntuación obtenida en cada uno de los supuestos. Para superar la prueba será necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos. Cada supuesto puede tener un valor distinto atendiendo al grado de dificultad del mismo. Se informará del valor de cada uno de los ejercicios en el enunciado de cada uno de los ejercicios.

La puntuación final de cada aspirante en esta fase vendrá dada por la suma de las obtenidas en los dos ejercicios.

2ª Fase. Concurso.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en valorar los siguientes méritos de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición:

- **Titulación académica:**

- Graduado / a en Ingeniería Informática (1,5 puntos).
- Ingeniero / a Técnico en Informática de Sistemas, Ingeniero / a Técnico en Informática de Gestión (1 punto).
- Ciclo Formativo de Grado Superior de las familias profesionales de Informática y Comunicaciones y Electricidad y Electrónica, 0,5 puntos.

Las puntuaciones correspondientes a las titulaciones son excluyentes entre sí.

- **Experiencia profesional** previa en trabajos en la categoría de Técnico / a Informático, Programador / a, Administrador / a de Sistemas, Analista de Sistemas, Técnico / a de Redes. Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo o Certificado de Empresa en los que se acredite el puesto de trabajo desempeñado y categoría profesional. Deberá aportarse certificación de Vida Laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social, a efectos de cómputo de los servicios prestado en este proceso.

Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración, siempre que figuren los datos imprescindibles para su valoración (puesto de trabajo, categoría profesional, duración y jornada laboral).

- En administraciones o entidades públicas o empresas privadas españolas: por cada año trabajado, 0,50 puntos.

La experiencia laboral se computará a jornada completa, conforme al cómputo efectuado por la Seguridad Social, contenido en el certificado de vida laboral de cada aspirante.

Se prorratearán las fracciones de tiempo inferiores a un año. La puntuación total en este apartado de "Experiencia profesional" no podrá superar 3,5 puntos.

- **Formación complementaria:**

Los cursos, seminarios, masteres y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezca el número de horas, no se valorarán. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en puestos de trabajo objeto de esta bolsa y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada, como su vigencia.

- Cursos de duración superior a 20 horas relacionados con el contenido del puesto de trabajo:

- Por cada 100 horas de formación, realizados en los últimos 5 años: 0,4 puntos.
- Por cada 100 horas de formación, realizados con anterioridad a los últimos 5 años: 0,2 puntos.

Para el cómputo del tiempo indicado, se contará la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Se prorratearán las fracciones de tiempo superiores a 20 horas e inferiores a 100.

La puntuación total en este apartado de "Formación complementaria" no podrá superar 1,20 puntos.

La puntuación final de cada Aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y concurso.

Finalizada cada prueba o fase, la Comisión de Valoración publicará los resultados de la misma, a fin de que las personas interesadas puedan presentar reclamación, concediendo un plazo de cinco días para su presentación, a fin subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

7.- Resolución del concurso-oposición.

La calificación final será la resultante de la suma de las calificaciones otorgadas en las distintas fases del concurso-oposición.

Una vez terminada la calificación, la Comisión de Valoración hará pública la relación de quienes hayan sido seleccionadas / os por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de cuatro días para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración en un plazo de cuatro días.

8.- Tiempo de contratación y duración de la bolsa.-

La contratación laboral de personal con cargo a esta bolsa de empleo tendrá una duración limitada, y tanto en la modalidad contractual como en su duración vendrá determinada por las necesidades de personal del Ayuntamiento de Manzanares.

En ningún caso podrá contratarse a trabajadores por más de 2 años en un periodo de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el art. 15.5 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La bolsa de empleo resultante de este proceso tendrá una vigencia temporal de dos años, con posibilidad de prórrogas anuales, expresas o tácitas, que expirarán con la entrada en vigor de una nueva bolsa de empleo.

En todo caso, esta bolsa de empleo permanecerá vigente en tanto no sea sustituida por otra posterior.

9.- Seguimiento de la convocatoria y de la bolsa de empleo.-

El seguimiento y control de esta bolsa de trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Manzanares.

10.- CONTRATACIONES

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden sucesivo, al aspirante que esté situado con mayor puntuación en la bolsa de empleo; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la personal que figure el siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma. La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto mediante llamada al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, siendo obligación de cada aspirante comunicar el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio, y en ausencia de los medios antes indicados, por los cauces establecidos en la legislación administrativa.

Las ofertas se realizarán teniendo en cuenta las necesidades de contratación. Si existen varias contrataciones a realizar con condiciones distintas, se ofrecerá la elección de las mismas a los candidatos según el orden de prelación que ocupen la lista.

El tipo de contrato a realizar vendrá determinado en cada caso por las necesidades del servicio a prestar.

El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

La bolsa de trabajo se mantendrá a partir de las ofertas de contratación realizadas de la forma siguiente:

- La aceptación de la contratación supondrá el desplazamiento de la persona contratada hasta el último lugar de la lista. En el caso de contrataciones simultáneas, el orden interno de estas personas será el mismo que el de la constitución de la bolsa.

- El rechazo de la contratación tendrá las siguientes consecuencias, dependiendo del motivo del rechazo:

- Por justificar debidamente que está trabajando: el/la interesado/a se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si el aspirante continúa interesado en mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.
- Por justificar debidamente encontrarse en situación de embarazo (con riesgo justificado para la salud de la madre o el feto), período de baja por maternidad, enfermedad o incapacidad temporal, o por cualquier otra situación apreciada por el Ayuntamiento de Manzanares: el interesado se mantendrá en el mismo

lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si el aspirante continúa interesado en mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.

• Por otras causas: el interesado quedará excluido de la bolsa de trabajo.

11.- Norma final.

La Comisión de valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar las decisiones y acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

PROGRAMA ANEXO A LA CONVOCATORIA

Materias Comunes:

1. El Municipio: Elementos, organización y competencias.
2. Derechos y deberes de los empleados municipales.

Materias Específicas:

3. El ordenador y elementos de un sistema informático: Componentes y arquitectura. La unidad central de proceso, jerarquía de memoria, sistema de entrada / salida y dispositivos de almacenamiento de la información.
4. Administración y gestión de estaciones de trabajo Windows XP y Windows 7.
5. El sistema operativo Linux. Gestión de procesos. Permisos y seguridad. Distribuciones Ubuntu y SUSE. Servidores: instalación y configuración. Seguridad en servidores. Administración de servidores. El servidor web Apache.
6. Administración y gestión de servidores Windows: 2003, 2008 y 2012. Directorio Activo. Internet Information Server.
7. Bases de datos relacionales. Definiciones y conceptos básicos. Vistas. Valores nulos. Clave primaria. Álgebra relacional. Operadores básicos. Integridad en Bases de Datos relacionales. Integridad referencial. Normalización de Bases de Datos relacionales.
8. Sistemas de gestión de bases de datos: MySQL, El lenguaje SQL.
9. Desarrollo Web: HTML, Hojas de estilo CSS, Javascript, XML, PHP, Frameworks PHP: Zend Framework, Symfony. MVC. Patrones de diseño. Control de Versiones GIT.
10. Internet e Intranet. Gestores de Contenidos Web de software libre. Drupal, Joomla, Wordpress.
11. Redes de área local y de área extensa: Protocolos. Estándares. Modelo OSI. Cableado estructurado. Tecnología inalámbrica. VPN, VLAN. Elementos Hardware y protocolos de interconexión de redes: configuración y administración.
12. Redes de área local y de área extensa: protocolos de enrutamiento RIP, OSPF.
13. La familia de protocolos TCP/IP. IPv4 e IPv6.

14. Servicios comunes en redes TCP/IP: DNS, FTP, SSH, SMTP, RADIUS, DHCP, NTP, LDAP
15. Seguridad en sistemas informáticos. Medidas de seguridad física y lógica de una instalación y de los soportes de información. Backup y recuperación: Hardware y Software de Backup. NAS y Redes SAN. iSCSI. Fibre channel.
16. Criptografía. Tipos de cifrado. Autenticación y firma electrónica. Realización y verificación de firma electrónica. Certificación digital. Entidades de Certificación y Registro. El DNI-e. Administración Electrónica.”

Manzanares, a 04 de agosto de 2015.

El Alcalde;



DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente Edicto, ha estado expuesto al público en el Tablón de Anuncios de esta Casa Consistorial del 4 AGO. 2015 al _____ ambos inclusive.

Manzanares, _____

EL SECRETARIO,