

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 3 de enero de 2013, del Ayuntamiento de Chiclana de la Frontera, de bases que han de regir la convocatoria para la provisión de plazas de Auxiliar de Informática (funcionarios de carrera), aprobadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 21 de diciembre de 2012.*

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de tres plazas de Auxiliar de Informática, mediante el sistema de Concurso-Oposición libre, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, todo ello, de acuerdo con el siguiente tenor literal:

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, con carácter definitivo mediante Concurso-Oposición Libre, de tres plazas de Auxiliar de Informática, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2011, publicada en el BOP de Cádiz núm. 85, de 9 de mayo de 2011, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Subgrupo C2 y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Enseñanza Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que será facilitada por el Registro General de Entrada y Salida de documentos de este Excmo. Ayuntamiento, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía de 18,00 euros y fotocopia del DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

Los aspirantes presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se le dará publicidad mediante inserción de anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### Cuarta. Tribunales.

Los Tribunales Calificadores, que tendrá la categoría que le correspondan, según el Grupo o Subgrupo a que pertenezca la plaza, de conformidad con el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se nombrarán según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

Le corresponde a los Tribunales el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, lo sustituirá el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23.2 de la Ley 30/92.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento y, si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2 de la Ley 30/92.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a las sesiones de Asesores Especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos Asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo. Contra la resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por los Tribunales sin apelación alguna. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

Los Tribunales no podrán declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

#### Quinta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

- Fase de concurso. La fase de concurso será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. No se valorarán los méritos de los aspirantes que no superen la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá con posterioridad a la celebración de la Fase de oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediendo un plazo de 10 días al objeto de que los interesados formulen alegaciones. Finalizado dicho plazo y resueltas las reclamaciones, se elevará a definitiva y se sumará a la Fase de Oposición.

Valoración de méritos. Para la fase de concurso regirá el siguiente baremo:

1. Por servicios prestados en la Administración Local, en régimen funcional (funcionario de carrera o funcionario interino), hasta un máximo de 4,5 puntos: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,30 puntos.

2. Por servicios prestados en la Administración Autonómica o Estatal, hasta un máximo de 1,00 punto: Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

3. Por cursos de formación que tengan contenido con la plaza a cubrir, a razón de 0,01 puntos por cada hora: hasta un máximo de 1,00 punto.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Medios de acreditación para los servicios prestados: Certificación expedida por la Administración Pública en la que conste, periodo de prestación de servicios a jornada completa, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración, que de ser laboral deberá adjuntar así mismo copia de los contratos laborales e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Medios de acreditación para la formación: Copia compulsada del certificado o diploma de asistencia.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se tendrá en cuenta en esta fase de concurso no será superior a los 4,5 puntos.

- Fase de oposición. La fase de oposición se celebrará en primer lugar, y tendrá carácter eliminatorio.

Constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la realización de cuestionario tipo test, de 50 preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo. Para su realización se concederá un tiempo máximo de sesenta minutos.

Cada respuesta correcta se calificará con 0,20 puntos.

Cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos, debiendo de obtenerse un mínimo de cinco puntos para la superación del ejercicio.

No se puntuará las preguntas no contestadas.

b) Segundo ejercicio: Realización de un supuesto práctico, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, sobre materias relacionadas con la plaza a cubrir, disponiendo de dos horas para su realización.

La puntuación del ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio, siendo eliminados aquéllos que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

La puntuación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas, al menos con tres días de antelación a su inicio.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, o para la lectura de los correspondientes ejercicios ante el Tribunal, el orden vendrá determinado por el sorteo que a tal efecto, celebra la Secretaría General para la Administración Pública de la Junta de Andalucía cada año, usándose a tal efecto el que se halle vigente al tiempo de celebración de las pruebas.

Séptima. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

El Presidente de la Corporación, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

El nombramiento será notificado a los interesados que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

Novena. Norma final.

La presente Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2.002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

## A N E X O T E M A R I O

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y principios del régimen constitucional.

Tema 2: Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 3: Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 4: El Estatuto Básico del Empleado Público: Personal al servicio de las entidades locales, clases de personal, grupos en que se integran y formas de selección.

Tema 5: Conceptos Generales. Conceptos: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación por razón de sexo: discriminación directa e indirecta, discriminación salarial. Acoso por razón de sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre mujeres y hombres: Igualdad de Derechos, de Trato y de Oportunidades.

Tema 6: Normativa como igualdad de género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Tema 7: Normativa sobre violencia de Género en la Constitución y Estatuto de Autonomía para Andalucía, Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 8: Hardware de red. Medio físico: Fibra Óptica, Cobre, Redes wifi y pre-wimax. Switches y Access Point. Routers y Firewalls. Redes convergentes: Telefonía Ip.

Tema 9: Instalación de estaciones de trabajo con Windows 7. Configuración y preparación para la clonación. Restauración y distribución de imágenes. Administración de licencias. Inventario.

Tema 10: Administración de redes con estaciones Windows 7. Configuración de estaciones. Configuración de usuarios locales. Recursos compartidos. Directivas locales.

Tema 11: Servicios de impresión distribuida iPrint. Configuración, asignación de IP. Drivers. Distribución. Perfiles de Impresión. Mantenimiento e Inventario.

Tema 12: Administración de servidores Windows en grupo de trabajo y Novell OES-2 Linux con eDirectory. Creación y permisos de usuarios y grupos. Herramientas de gestión: ConsoleOne, iManager, RemoteManager.

Tema 13: Seguridad en estaciones de trabajo: WSUS/Windows update; Antivirus/antispyware; Firewall personal; navegación proxy.

Tema 14: Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

Tema 15: Infraestructura de seguridad: servidores WSUS; servidores Antivirus; Gateway de Correo; servicios proxy. Usuarios: riesgos de ingeniería social.

Tema 16: Medidas de seguridad de una instalación y de los soportes de información. Copias de seguridad.

Tema 17: Virtualización: VMware ESX 5.0. Servicios de ficheros en Novell OES-2 Linux: NCP, FTP y CIFS. Servicios de soporte de red: DNS y DHCP. Conceptos.

Tema 18: Teletrabajo: Configuración, seguridad y puesta en marcha. Escritorio Remoto. Control remoto. Conexión con dispositivos móviles. Resolución de problemas comunes.

Tema 19: El personal de informática y sus funciones generales. Relaciones con los usuarios. Asistencia remota. Control de tickets. Control de trabajos, prioridades. Documentación.

Tema 20: Normas de buena conducta de los profesionales informáticos. Protección de datos. Protección jurídica de programas de ordenador. Esquema nacional de seguridad.

Chiclana de la Frontera, 3 de enero de 2013.- El Alcalde, Ernesto Marín Andrade.