

ADMINISTRACIÓN LOCAL

DIPUTACIONES

Diputación de Badajoz

Área de Recursos Humanos y Régimen Interior

Anuncio **3626/2017**

« Bases para la constitución de lista de espera de trabajo de Técnico Medio de Informática »

La Diputación Provincial de Badajoz, en cumplimiento de la legislación vigente y por necesidades del servicio, procede a la convocatoria pública de pruebas selectivas para constituir una lista de espera de trabajo, de conformidad con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, de Técnico Medio de Informática, conforme a las siguientes.

BASES

Primera.- Objeto de la convocatoria: Lo constituye la selección de personal para integrar la lista de espera de la categoría de Técnico Medio de Informática, con la finalidad de dar cobertura con los integrantes de la misma a las necesidades temporales de personal que para esta categoría pueda demandar la Diputación Provincial de Badajoz, sin perjuicio de los procedimientos selectivos que puedan convocarse en razón de las especiales características que concurren en el puesto de trabajo a ocupar.

Segunda.- Requisitos: Las personas aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de este puesto, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente. A estos efectos conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán para las personas con la condición de discapacitado que lo soliciten, las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de la persona con discapacidad. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 del citado Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener del título de Grado en Ingeniería Informática o el de Ingeniero Técnico en Informática, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
- f) Haber abonado la tasa en concepto de derechos de examen a que se refiere la base tercera.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de nombramiento de empleado/a público interino/a.

Tercera.- Solicitudes: Deberán presentarse en el Registro Auxiliar de la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, (c/ Obispo San Juan de Ribera, 4; 06071, Badajoz), junto con el justificante de haber abonado las tasas, formuladas en el modelo oficial, que estará a disposición de los ciudadanos en la propia Oficina o en la página web

http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atención/index.php?seleccion=_doc (http://www.dip-badajoz.es/ciudadanos/atenci%C3%83%C2%B3n/index.php?seleccion=_doc) , acompañada de los documentos acreditativos de reunir los requisitos para tomar parte en la convocatoria, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. En todo caso requerirá su presentación en tiempo y forma.

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán abonar, cumplimentando el modelo oficial que adjuntarán a la instancia, una tasa de 18,00 euros, que ingresarán en la cuenta corriente: ES 49 - 2048 - 1299 - 8534 - 0000-0890, de la entidad Liberbank. Estarán exentos del pago de esta tasa:

- Aquellos solicitantes que acrediten su condición de demandantes de empleo con presentación de la correspondiente tarjeta de empleo.
- Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría especial".
- Las personas que tengan la condición de víctimas del terrorismo, cónyuges o parejas de hecho, así como sus hijos, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

Se fija una bonificación del 50% del importe de la tasa para los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, clasificadas de "categoría general".

Estas exenciones y bonificaciones deberán ser rogadas por el aspirante, indicándolo en su solicitud, acompañando a la misma fotocopia de la documentación requerida. La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Cuanto actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación de Badajoz, así como en la página web de la misma. A efectos de cómputo de plazos, regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en la Oficina de Información Administrativa de la Diputación.

Cuarta.- Admisión: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Diputación dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la Oficina de Información Administrativa, así como en la página web de la Diputación de Badajoz, se incluirán las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación del plazo de subsanación previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Finalizado el plazo de subsanación de errores, se publicará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección, componentes de la Comisión de Selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes.

Quinta.- Comisión de Selección: Estará integrada por cinco miembros (una presidencia, tres vocalías y una secretaria), designándose igual número de suplentes. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo. Todos los miembros de la Comisión, titulares y suplentes, habrán de ser personal funcionario de carrera y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. A sus deliberaciones pueden asistir como observador un representante por cada organización sindical con representación en la Diputación de Badajoz. Los miembros en que concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento comunicándolo a la autoridad convocante, pudiendo ser recusados por los aspirantes admitidos. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o, en su caso, suplentes. En ausencia de la Presidencia, le sustituirá el/la Vocal presente de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal de Diputación o de otras Administraciones Públicas, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección de la citada Comisión.

Sexta.- Desarrollo de la convocatoria: El proceso de selección será el de oposición y consistirá en dos pruebas eliminatorias entre sí:

- a) Primera prueba: Prueba teórica, tipo test, consistente en contestar en noventa minutos, un cuestionario de cien preguntas, más cinco de reserva, con tres respuestas alternativas, basadas en el temario anexo.
- b) Segunda prueba: Consistirá en la superación de uno o varios supuestos prácticos, relacionados con el temario anexo, durante un tiempo máximo de tres horas, en los que deberán acreditarse los conocimientos que se posean en referencia a la plaza objeto de la convocatoria.
- c) Determinación de la puntuación: Los ejercicios que constituyen la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio entre sí y su calificación se determinará por la Comisión otorgando un máximo de diez puntos a cada uno de ellos, debiendo obtener al menos una puntuación de cinco puntos para superar cada ejercicio.

En la primera prueba, tipo test, cada respuesta correcta sumará 0,1 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,05 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas. Finalizado el ejercicio, las personas que lo han realizado,

podrán impugnar preguntas o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal Calificador en un plazo que finalizará al quinto día hábil de la publicación de la plantilla de respuestas en la Oficina de Información Administrativa y en su página web. Si el Tribunal Calificador estimara alguna de las reclamaciones, se publicará una nueva plantilla de respuestas en dicha web antes de la publicación del listado de aspirantes que superen la prueba.

El ejercicio de la segunda prueba se calificará con la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro de la Comisión, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a dos puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en dos o más puntos, solo se eliminarán una de las calificaciones máximas y otra de las mínimas.

La calificación total se obtendrá por suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios. En caso de empate, se resolverá por la mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio; si aún persistiese, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

Séptima.- Resolución de la convocatoria. Concluida la calificación, la Comisión hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, quienes integrarán la bolsa de trabajo, y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para la constitución de la misma.

Octava.- Incidencias: La Comisión queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

Novena.- Protección de datos de carácter personal: De conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos incorporados a la presente convocatoria son necesarios y tienen como finalidad tramitar su solicitud. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de estos datos en los términos previstos en la citada Ley Orgánica, dirigiéndose por escrito a la Diputación de Badajoz, calle Obispo San Juan de Ribera, 4, 06071, de Badajoz.

Décima.- Impugnación: Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz en el plazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Badajoz.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Badajoz, 27 de julio de 2017.- El Presidente, el Diputado Delegado del Área de Recursos Humanos y Régimen Interior, P.D. Decreto 8/3/17 (B.O.P. 9/3/17), Antonio Garrote Ledesma.

ANEXO. TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales: Los españoles y los extranjeros. Derechos y Libertades. Los principios rectores de la política social y económica. Garantías de las Libertades y Derechos Fundamentales. Suspensión de los derechos y libertades.

2.- La Provincia. Organización y competencias provinciales. La Excm. Diputación Provincial de Badajoz: Áreas; Servicios; Patronatos; Organismos autónomos; Consorcios.

3.- El Reglamento Orgánico de la Diputación Provincial de Badajoz.

4.- Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones generales. Integración de la perspectiva de Género en las Políticas Públicas. Violencia de Género: Derechos de las mujeres en situaciones de violencia de género a la atención integral y efectiva.

5.- El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Estructura. Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones.

6.- La Contratación del sector público: Objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Tipos de contratos. Publicidad de los contratos y tipos de procedimientos. Registros oficiales en materia de contratación.

7.- La informática y los sistemas de información. Tecnologías de la información y las comunicaciones: Conceptos básicos, Estructura y elementos de un sistema de información. Funciones de la informática en el ámbito de la administración.

- 8.- Arquitecturas básicas en los sistemas informáticos. Los sistemas abiertos. Arquitecturas distribuidas, procesamiento cooperativo, arquitecturas cliente-servidor y multicapa. Arquitecturas orientadas a servicios. Buses de interoperabilidad.
- 9.- Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros.
- 10.- Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de cálculo. Bases de datos. Ofimática de código abierto. La problemática del escritorio y las directivas de seguridad.
- 11.- La garantía de calidad en el proceso de producción del software.
- 12.- Políticas de seguridad, salvaguarda y recuperación de información. Planes de contingencia y recuperación ante desastres. Respaldo y continuidad.
- 13.- Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC. Administración de bases de datos.
- 14.- Metodologías de desarrollo de los sistemas de información. La metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA del Consejo Superior de Informática. Metodologías ágiles: SCRUM y otras.
- 15.- Lenguajes de programación. Técnicas, herramientas y entornos de desarrollo: Entornos visuales, Java, lenguajes de script, lenguajes de cuarta generación.
- 16.- Redes de área local y metropolitanas. Redes corporativas. Redes privadas virtuales. Los centros de gestión de red.
- 17.- La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Control de Intrusiones. Cortafuegos. Gestión de identidades, single sign-on.
- 18.- Virtualización de sistemas y de centros de datos. Virtualización de puestos de trabajo.
- 19.- Infraestructura física de un CPD: Acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias.
- 20.- Mantenimiento de equipos e instalaciones. Mantenimiento preventivo, correctivo y perfectivo. Monitorización y gestión de capacidad.
- 21.- Internet. Servicios tradicionales de internet: Correo, transferencia de ficheros, publicación en hipertexto, etc. La web 2.0: Blogs, wikis, redes sociales, etc.
- 22.- Diseño de contenidos para Internet. Lenguaje de especificación HTML: Versiones y características. El protocolo http: versiones y características. Lenguaje XML. Publicación de contenidos. Herramientas para la edición, gestión y personalización de contenidos en internet. Javascript y AJAX. Web semántica.
- 23.- La protección jurídica de los programas de ordenador. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. Tecnologías de protección de derechos digitales.
- 24.- El Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. La seguridad como un proceso integral. Categorización de los sistemas de información. Roles y responsabilidades. Medidas de seguridad. El documento de seguridad.
- 25.- La legislación de protección de datos de carácter personal en el ámbito de las Administraciones Públicas. La Agencia de Protección de Datos. El Registro General de Protección de Datos.
- 26.- Gobierno abierto. Transparencia y participación ciudadana.
- 27.- Datos abiertos. Norma Técnica de Interoperabilidad de Reutilización de recursos de la información.
- 28.- Sistemas de atención e información al ciudadano. Gestión de la atención a clientes y usuarios.
- 29.- La Administración electrónica. Iniciativas autonómicas, nacionales y europeas para el impulso de la sociedad de la información. Normativa de administración electrónica.
- 30.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (I). La información administrativa. El sistema de información administrativa (SIA).
- 31.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (II). Sistemas de identificación. La plataforma Cl@ve. Otros sistemas de identificación distintos a los basados en el uso de certificados electrónicos.
- 32.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (III). La sede electrónica. La carpeta ciudadana.
- 33.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (IV). La representación en la administración electrónica. El registro de apoderamiento. El registro de funcionarios habilitados.
- 34.- Administración electrónica y servicios al ciudadano (V). Registro presencial y oficina de asistencia a la tramitación. El registro telemático. Funciones del registro.
- 35.- Los convenios de ventanilla única. El sistema de interconexión de registros (SIR). ORVE.
- 36.- Norma Técnica de Interoperabilidad de Digitalización de Documentos. Norma Técnica de Interoperabilidad de Procedimientos de copiado auténtico y conversión entre documentos electrónicos.

- 37- La firma electrónica (I). Normativa de firma electrónica. Infraestructura de clave pública (PKI). D.N.I. electrónico.
- 38- La firma electrónica (II). Sistemas de firma basados en código seguro de verificación (CSV).
- 39- La firma electrónica (III). Sistemas de firma en la Administración pública. El certificado de empleado público. Certificados electrónicos de sede y sello. Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de Firma y Sello Electrónicos y de Certificados de la Administración.
- 40- Instrumentos para la cooperación entre Administraciones Públicas en materia de Administración Electrónica. Interoperabilidad organizativa, semántica y técnica. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Norma Técnica de Interoperabilidad de Protocolos de intermediación de datos. El directorio común (DIR3).
- 41- La cooperación interadministrativa en entornos cerrados. La Red interadministrativa SARA: Concepto y servicios. Norma Técnica de Interoperabilidad de requisitos de conexión a la red de comunicaciones de las Administraciones Públicas españolas.
- 42- El documento electrónico. Metadatos. Norma Técnica de interoperabilidad del documento electrónico. El expediente electrónico. Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico.
- 43- Sistemas de gestión documental. Gestores de contenidos.
- 44- El archivo digital único. Funciones del archivo digital.
- 45- Las notificaciones electrónicas. Notificación por comparecencia en sede electrónica. La Dirección Electrónica Habilitada. La plataforma notific@.
- 46- La reutilización de sistemas y aplicaciones en el ámbito de las AA.PP. El directorio común de aplicaciones.
- 47- El Convenio de colaboración de la Secretario de Estado de Administraciones Públicas, del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, con la Comunidad Autónoma de Extremadura para la prestación mutua de soluciones básicas de administración electrónica.
- 48- Desarrollo normativo de la Administración electrónica. La Ordenanza de administración electrónica. La política de gestión del documento electrónico. Norma Técnica de Interoperabilidad de Política de gestión de documentos electrónicos.
- 49- La garantía de calidad en el proceso de producción de software. Métricas y evaluación de la calidad del software. Estándares nacionales e internacionales.
- 50- Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información.

Badajoz

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE BADAJOZ

Godofredo Ortega y Muñoz, 4 1ª Planta
06011 Badajoz

