(HERVÁS - CÁCERES)

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - SUBVENCIÓN OPERADOR TIC EXPEDIENTE 39/2020

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERADOR TIC

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Cubrir una plaza de operador TIC al amparo de la resolución de 13 de febrero de 2020 de la presidenta de la Diputación de Cáceres de concesión de ayudas a las mancomunidades integrales de municipios de la provincia de Cáceres para la contratación de operadores en tecnología de la información y comunicación TIC.

SEGUNDA. RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN Y FUNCIONES DEL OPERADOR TIC

1. La contratación se llevará a efecto bajo la modalidad de contrato de obra o servicio de acuerdo con lo previsto en el artículo 15.a) del Estatuto de los Trabajadores y en el Real Decreto 2720/98 de 28 de diciembre, por el que se regulan los contratos de duración determinada.

La duración del contrato será desde su firma hasta el día 31 de diciembre de 2020. No obstante será condición resolutoria del mismo, sin perjuicio de cuantas otras fueran de aplicación, al amparo de la normativa vigente, la falta de abono de la subvención para el mantenimiento del puesto de trabajo por parte de la Diputación Provincial de Cáceres.

La jornada de trabajo será de 37,30 horas semanales. El ámbito de trabajo será el territorio de los ocho municipios que integran la mancomunidad.

- 2. El técnico tendrá como funciones principales:
- La puesta en marcha de procesos de administración electrónica.
- La gestión de incidencias asociadas al uso de aplicaciones desplegadas desde la Diputación de Cáceres.
- La dinamización de contenidos web.
- La adaptación a la normativa legislativa (ENI, ENS, LOPD, Ley 10/2014 de accesibilidad, Ley 39/2015, etc.).
- El soporte a usuarios de las entidades locales integradas en la mancomunidad.
- La gestión del parque informático.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- 1. Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:
- Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún estado al que, en virtud de la aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión, en la fecha de la celebración de la convocatoria de la titulación correspondiente a Formación Profesional de Segundo Grado en Informática, Ciclo Formativo de Grado Medio en Informática o titulación informática superior. En el caso de



(HERVÁS - CÁCERES)

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - SUBVENCIÓN OPERADOR TIC EXPEDIENTE 39/2020

titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial que acredite su homologación.

- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño del puesto.
- Ser demandante de empleo o cumplir los requisitos establecidos para mejora de empleo.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometidos a sanción o condena penal que impida, en su estado de origen, el acceso a la función pública.
- Haber hecho efectiva la cantidad de 10,00 euros en concepto de derechos de examen, a favor de la mancomunidad mediante ingreso y/o trasferencia bancaria, a la cuenta IBAN ES21 2048 1004 2197 0000 0112 de Liberbank, oficina de Hervás (Cáceres).
- Estar en posesión de autorización para conducir y vehículo propio.
- 2. Todos los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo y acreditarse en caso de obtener el puesto de trabajo.

CUARTA. SOLICITUDES, PLAZOS Y LUGARES DE PRESENTACION DE INSTANCIAS

- 1. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo formularan su solicitud en la instancia oficial, según modelo que figura en el Anexo I de estas bases, acompañando certificado emitido por el SEXPE que acredite la condición de desempleado o en situación de mejora de empleo, copia del resguardo del ingreso de los derechos de examen, y la documentación que acredite los méritos. Las solicitudes se dirigirán a la presidencia de la mancomunidad y se presentarán exclusivamente a través de la sede electrónica http://valleambroz.sedelectronica.es. La dirección de correo electrónico que se consigne en la solicitud se considerará el único domicilio válido a efectos de notificaciones.
- 2. El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia.
- 3. Concluido el plazo de presentación de instancias, por resolución de la presidencia se hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la sede electrónica http://valleambroz.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios de la mancomunidad, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación, para la subsanación de defectos y formulación de reclamaciones. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.
- 4. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará, en los mismos términos establecidos en el párrafo precedente, en el plazo máximo de diez días hábiles.

QUINTA. TRIBUNAL DEL PROCESO SELECTIVO

1. El tribunal del proceso selectivo estará integrado por:

(HERVÁS - CÁCERES)

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - SUBVENCIÓN OPERADOR TIC EXPEDIENTE 39/2020

- Presidente: el secretario de la mancomunidad o funcionario en quien delegue.
- Vocales: dos funcionarios o personal laboral fijo de alguno de los ayuntamientos miembros de la mancomunidad y un técnico informático de la Diputación de Cáceres.
- Secretario: un funcionario o personal laboral fijo de alguno de los ayuntamientos miembros de la mancomunidad.
- 2. La lista de miembros integrantes del tribunal se hará pública junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. El tribunal quedara integrado por los titulares y los suplentes respectivos que, en todo caso, habrán de poseer una titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.
- 3. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de los asesores especialistas que se estime pertinentes, que actuaran con voz pero sin voto. Podrán, a iniciativa de cada central sindical, estar presentes en los tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las centrales sindicales que ostenten representación en el ámbito de la mancomunidad.
- 4. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del presidente y el secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, siendo dirimente el voto del presidente en caso de empate, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal en los términos del artículo 24 del citado cuerpo legal.
- 6. A efectos de comunicación y demás incidencias el tribunal tendrá su sede en calle Tras de Diego, 20, Hervás (Cáceres).

SEXTA. PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constara de dos fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 5 preguntas de desarrollo en espacio tasado. Las preguntas versarán sobre las materias contenidas en el anexo II de esta convocatoria. Los aspirantes dispondrán de un tiempo de 1 hora para la realización del ejercicio, que será valorado a razón de 2 puntos o fracción cada respuesta correcta. Para pasar a la segunda fase del proceso selectivo, es preceptivo haber obtenido como mínimo cinco puntos en la fase de oposición.

B) FASE DE CONCURSO



(HERVÁS - CÁCERES)

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - SUBVENCIÓN OPERADOR TIC EXPEDIENTE 39/2020

- 1. TITULACIÓN (máximo 1,50 puntos), se acreditará con copia compulsada del título, según la siguiente baremo:
- Licenciado o Graduado en Informática, 1,50 puntos.
- Diplomado en Informática, 1,00 puntos.
- FPII o Técnico Superior o Medio en Informática, 0,50 puntos.
- 2. EXPERIENCIA (máximo 7,00 puntos), se acreditará con la Vida Laboral acompañada del documento que acredite que la categoría profesional es la de operador TIC o análogo, según el siguiente baremo:
- Servicios prestados como operador TIC o análogo en entidades locales, con un máximo de 5,00 puntos, 0,15 puntos por mes o fracción.
- Servicios prestados como operador TIC o análogo en otras administraciones o entidades privadas, con un máximo de 2,00 puntos, 0,10 puntos por mes o fracción.

SEPTIMA, RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

- 1. Una vez finalizado el proceso selectivo el tribunal hará pública en la sede electrónica http://valleambroz.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios de la mancomunidad la relación provisional de aspirantes según el orden de puntuación obtenido, disponiendo los interesados de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente hábil al de la publicación, para la subsanación de defectos y formulación de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones, en su caso, el tribunal hará pública en la sede electrónica http://valleambroz.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios de la mancomunidad la relación definitiva de aspirantes según el orden de puntuación obtenido y elevará propuesta de contratación a la presidencia de la mancomunidad a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate primará la puntuación obtenida en la fase de oposición, y si persiste, se resolverá por sorteo.
- 2. El aspirante propuesto viene obligado a presentar en la sede electrónica http://valleambroz.sedelectronica.es de la mancomunidad, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista definitiva de aprobados por orden de puntuación obtenida, la siguiente documentación:
- Copia del DNI.
- Copia auténtica de la titulación académica exigida para el acceso al proceso selectivo o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Declaración jurada o responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio. Este certificado deberá expedirse por el facultativo de medicina general del servicio público de salud que corresponda al interesado.
- Copia del permiso de conducir.
- 3. En el supuesto de que el aspirante propuesto fuera nacional de otro estado la Unión Europea residente en España, deberá presentar una copia del correspondiente

(HERVÁS - CÁCERES)

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - SUBVENCIÓN OPERADOR TIC EXPEDIENTE 39/2020

documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Si el aspirante no residiera en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberá presentar una copia del documento de identidad o pasaporte y copia del resguardo de haber solicitado la tarjeta de residencia comunitaria.

En el supuesto de que el aspirante propuesto fuera familiar de un ciudadano de la Unión Europea, deberá presentar una copia del pasaporte y del visado o, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta. También deberá presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no esté separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o este a su cargo.

Asimismo deberá acreditar, además de lo previsto anteriormente, no estar sometido a sanción o condena penal que impida, en su estado, el acceso a la función pública

4. Si dentro del plazo indicado, y salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la administración, el aspirante propuesto no presentara su documentación, o no reuniera alguno de los requisitos exigidos para ser contratado, quedarán anuladas todas las actuaciones referidas al aspirante, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el contrato procederá formalizarse con el siguiente de los aspirantes que hubiere obtenido la mejor puntuación.

OCTAVA. LISTA DE RESERVA

- 1. Finalizado el procedimiento, el tribunal de selección elevará a la presidencia de la mancomunidad la relación de aspirantes según la puntuación obtenida a fin de constituir una lista de reserva que permita la cobertura del puesto de trabajo o la sustitución del trabajador contratado cuando resultare procedente, disponiendo la publicación de dicha lista en la sede electrónica http://valleambroz.sedelectronica.es y el tablón de anuncios de la mancomunidad.
- 2. La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la lista de reserva, salvo que en el aspirante concurra alguna de las siguientes circunstancias: parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas o enfermedad.

NOVENA. FORMALIZACION DEL CONTRATO

1. La formalización del correspondiente contrato se llevará a cabo con sujeción a lo establecido en el artículo 15.a) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 2720/1998, de 28 de diciembre, introduciéndose en el mismo una cláusula estableciendo un periodo de prueba de un mes.

(HERVÁS - CÁCERES)

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - SUBVENCIÓN OPERADOR TIC EXPEDIENTE 39/2020

2. En todo caso, hasta que se produzca la incorporación efectiva del trabajador al puesto de trabajo, el aspirante seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. NORMA FINAL

Contra esta convocatoria, que agota la vía administrativa, los interesados podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la presidencia de la mancomunidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en la sede electrónica http://valleambroz.sedelectronica.es y el tablón de anuncios de la mancomunidad, conforme a lo establecido en el artículo 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien, formular directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a dicha publicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.



(HERVÁS - CÁCERES)

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - SUBVENCIÓN OPERADOR TIC EXPEDIENTE 39/2020

ANEXO I		
SOLICITUD		
Don/Doña en teléfono nº	, con DNI nº , nº, de (y correo electrónico	, con domicilio), ,
EXPONE		

Que conociendo la convocatoria de la Mancomunidad Integral de Municipios "Valle del Ambroz", para proveer una plaza de operador TIC, y reuniendo todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes,

SOLICITA

Que, teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, sea admitido al proceso selectivo convocado.

FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE.

ADJUNTA A LA PRESENTE:

- 1. Certificado emitido por el SEXPE que acredita la condición de desempleado o mejora de empleo.
- 2. Copia del resguardo del ingreso de los derechos de examen.
- 3. Documentación que acredite los méritos.

PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD INTEGRAL DE MUNICIPIOS "VALLE DEL AMBROZ"



(HERVÁS - CÁCERES)

SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL - SUBVENCIÓN OPERADOR TIC EXPEDIENTE 39/2020

ANEXO II

TEMARIO

- TEMA 1. Informática básica. Conceptos de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones.
- TEMA 2. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
- TEMA 3. Sistemas operativos Windows. Características y elementos constitutivos.
- TEMA 4. Aplicaciones web. Tecnologías de programación web.
- TEMA 5. Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.
- TEMA 6. Administración de redes de área local. Gestión de dispositivos de red e interconexión de redes.
- TEMA 7. Internet. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet.
- TEMA 8. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
- TEMA 9. Procesadores de texto y hojas de cálculo. Funcionalidades y características.
- TEMA 10. Seguridad en el puesto de usuario: antivirus, firewall y control de SPAMS.
- TEMA 11. Navegadores y herramientas de edición de páginas web.
- TEMA 12. Certificados electrónicos. Firma electrónica. DNI electrónico.

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN LA PRESIDENTA Y EL SECRETARIO

