| Datos del expediente: | Asunto: |
|---|---|
| Nº Exp:**130631W/2022**<br>Contrato:<br>**Ofertas de empleo y selección** | **BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS ART. 2** |
| Datos del documento: | |
| Tramitador:<br>Emisor: **01015074**<br>Fecha Emisor: **24/03/2023** | |

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

LA JEFA DEL SERVICIO DE ESTRATEGIA Y COORDINACIÓN DE RECURSOS
Fdo: Susana Alonso Rodríguez
29 de marzo de 2023

LA DIRECTORA GENERAL DE SERVICIOS
Fdo: Beatriz Cerezo Estevez
29 de marzo de 2023

**Anexo. 18º**

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DEL AYUNTAMIENTO DE GIJÓN/XIXÓN – EN TURNO DE LIBRE ACCESO- DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/21, DE 28 DE DICIEMBRE (TEXTO REFUNDIDO SEGÚN ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE 21/03/2023)**

1. **GRUPO:** C, Subgrupo C1, de clasificación profesional de conformidad con el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

**2.CLASIFICACIÓN:** Escala: Indistinta. Subescala Técnica. Clase: Técnico Auxiliar. Denominación: Operador/a. Nivel de complemento de destino: 15.

**3. NÚMERO DE PLAZAS Y REQUISITOS**: 1 plaza de funcionario/a de carrera, en turno de libre acceso, dotada presupuestariamente, en aplicación del artículo 2 de la Ley 20/2021 de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos señalados en la Bases generales y en el presente Anexo.

**4. SISTEMA DE ACCESO:** Concurso-oposición, con superación de fase de prácticas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.

El sistema de concurso-oposición atiende a la necesidad de dotar la plaza objeto de la presente convocatoria con personal que posea los conocimientos teóricos y prácticos necesarios para un adecuado desempeño de las funciones y cometidos propios de un/a Técnico/a Auxiliar- Informática-

**5. TITULACIÓN:** Estar en posesión el Título Técnico/a especialista en Informática de Gestión; o Técnico/a especialista Programador/a de Gestión Administrativa; o Técnico/a especialista programador/a de Aplicaciones de Gestión (Rama Administrativa y Comercial); o el Título de Técnico/a Superior en desarrollo de Aplicaciones Informáticas; o el Título de Técnico/a Superior en desarrollo de aplicaciones Multiplataforma.

**6. FUNCIONES:** Es el/la empleado/a municipal que en posesión del correspondiente título académico y los conocimientos teórico-prácticos precisos, realizará las funciones propias para las que su titulación le habilita en el Ayuntamiento de Gijón/ Xixón, precisando un conocimiento singular en el que se valorará por tanto la experiencia previa y los conocimientos singularizados adquiridos con posterioridad a la obtención de la titulación requerida, en las siguientes materias:

-Configurar las soluciones de gestión corporativas (Soluciones TAO 2.0) y departamentales necesarias configurando y creando procedimientos.
-Elaborar de pantallas específicas para los procedimientos utilizando Javascript.
-Elaborar plantillas de documentos y configurar los modelos asociados.
-Elaborar consultas en PL/SQL e informes de usuario final utilizando Actuate Birt 11 y herramientas propias del ERP.
-Elaborar procedimientos en PL/SQL.
-Elaborar estadísticas y cubos utilizando herramientas de Big Data.
-Impartir formación y colaborar en la implantación de las soluciones acordadas.
-Desarrollar manuales de usuario, fichas informativas y videos de ayuda.
-Resolver incidencias técnicas y de funcionamiento de las aplicaciones, y apoyo de primer nivel a los usuarios de los sistemas.
-Configurar y mantener la Sede Electrónica y soporte al personal municipal para la publicación en la misma.
-Administrar y configurar de la plataforma Moodle municipal.
-Crear y mantener webservices de la plataforma Moodle.
-Dar apoyo técnico al servicio de acuerdo con su categoría profesional.
-Gestionar incidencias del ERP en herramientas internas y externas.
-En general, aquellas otras funciones inherentes a su categoría profesional que les encomienden sus superiores.

**7. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:** De acuerdo con lo señalado en las Bases Generales, el plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Con posterioridad a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, el resto de publicaciones se efectuarán a través del Tablón de Edictos y de sede electrónica de la página Web oficial del Ayuntamiento de Gijón/Xixón (www.gijon.es).

**8. EJERCICIOS QUE REGIRÁN EN LAS DISTINTAS PRUEBAS:** La realización del ejercicio práctico de la fase de oposición tendrá como objetivo comprobar el nivel de capacitación de los/as aspirantes y valorar si tienen las competencias necesarias para la práctica profesional, utilizando las herramientas propias de su oficio. Este ejercicio práctico se realizará en soporte papel si el tribunal así lo dispone en virtud del número de aspirantes o de cualquier otra circunstancia debidamente motivada.

**9. FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO:**

A) Fase de oposición: Representará 60 puntos sobre 100 y constará de dos ejercicios eliminatorios.

Primer ejercicio.- El peso en la nota final será del 50%: 30 puntos.
Consistirá en un test sobre la parte transversal y específica del programa. El ejercicio constará de 30 preguntas con 4 respuestas alternativas. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, la pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la quinta parte del valor asignado a la contestación correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 45 minutos.

Segundo ejercicio.- El peso en la nota final será del 50%: 30 puntos
Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre 3, relacionado con las funciones habituales del puesto. Podrá exigirse realizar su lectura si el tribunal así lo determinara.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 2 horas.

B) Para superar la fase de oposición será preciso obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10, de promedio de los 2 ejercicios, no pudiendo haber obtenido, en ninguno de ellos, una puntuación inferior a 4 puntos.

La puntuación total de las pruebas selectivas a efectos de ordenación de los/as opositores/as aprobados/as en la relación de aspirantes u orden de clasificación definitivo y, por tanto, que han superado el proceso selectivo, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, y la fase de concurso.

Con la publicación del resultado del primer ejercicio deberá hacerse pública la puntuación de la fase de concurso de los/as aspirantes que lo hubieren superado.

B) Fase de concurso: Representará 40 puntos sobre 100 y no tendrá carácter eliminatorio, no pudiendo en ningún caso aplicarse la puntuación obtenida en la misma para superar la fase de oposición.

El Tribunal queda facultado a valorar la fase de concurso únicamente de los/as aspirantes presentados/as al proceso selectivo, y que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición.

El auto-baremo y la documentación acreditativa de los méritos alegados en el mismo, para proceder a su valoración, ha de ajustarse a lo dispuesto en el apartado 4.4 de las Bases Generales que rigen la selección de esta convocatoria.

En el caso de que los documentos aportados por los/las aspirantes no justifiquen plenamente los méritos alegados en el auto-baremo dando lugar a dudas al órgano calificador, el Tribunal está facultado, atendiendo al principio de proporcionalidad, para requerir a los/las aspirantes, en el plazo de 10 días desde la publicación del Anuncio de la valoración otorgada a la fase de concurso, la subsanación y/o aclaración de las deficiencias observadas.

B1. Titulaciones Oficiales: Por estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones oficiales distintas a las exigidas como requisito para participar en la convocatoria, se puntuará conforme al siguiente baremo, y con un máximo de 1 punto. (Ver *Anexo Baremación Titulaciones*)

| | |
|---|---|
| - Nivel superior al exigido para la plaza | 1 punto |
| - Mismo nivel al exigido para la plaza | 0,5 puntos |

En ningún caso será objeto de valoración en la fase de concurso, el requisito de titulación que permite el acceso a la convocatoria. Los certificados de correspondencia de las titulaciones universitarias anteriores a la ordenación del Espacio Europeo de Educación Superior a los niveles del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, según la legislación vigente, serán objeto de valoración en la fase de concurso conforme a la normativa vigente en el momento de su expedición.

B.2. Formación: Un máximo de 5 puntos por haber impartido o participado en cursos de formación que tengan una relación directa con las funciones y/o programa de la plaza convocada.

Corresponde al Tribunal determinar, aplicando criterios técnicos y objetivos, qué cursos están relacionados con las funciones de la plaza.

Los cursos recibidos e impartidos se puntuarán en función del número de horas de duración del curso, otorgándose una puntuación de 0,017 puntos /hora.

Los méritos de formación se valorarán si esta ha sido impartida por una Administración Pública o por Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos.
Solamente se valorarán aquellos cursos en que conste el número de horas de duración.

La valoración de la formación, además de la específica, incluirá la formación en aspectos generales tales como: igualdad de género, prevención de riesgos laborales, informática, medio ambiente, protección de datos e idiomas siempre que no superen el 25 por ciento del total de puntos a obtener en este apartado, esto es 1,25 puntos. No obstante, si la formación general estuviera directamente relacionada con el perfil de la plaza, la misma se valorará por el Tribunal como formación específica.
A los efectos de valorar la formación en idiomas se otorgará una puntuación de 0,75 puntos al Certificado de Nivel Superior de la Escuela Oficial de Idiomas y 0,42 puntos al Certificado de Nivel Elemental de la Escuela Oficial de Idiomas. No obstante, conforme al nuevo plan de estudios las certificaciones de la E.O.I. se otorgarán las siguientes:

- Nivel Básico : 0,25 puntos
- Nivel Intermedio : 0,5 puntos
- Nivel Avanzado: 0,75 puntos

Asimismo, se valorarán las certificaciones acreditativas en idiomas expedidas por organismos oficiales, instituciones educativas y/o académicas de reconocido prestigio acreditadas u homologadas para la impartición y evaluación de idiomas donde conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas (MCER). A tales efectos, los niveles de competencia de idiomas del MCER tendrán la misma valoración que los niveles de referencia de las equivalencias para los planes de estudios de la Escuela Oficial de Idiomas según la normativa que fija los aspectos básicos del currículo de las enseñanzas de idiomas de régimen especial reguladas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación

- Nivel A2 ( Plataforma ) : 0,25 puntos

- Nivel B1 ( Umbral ) : 0,5 puntos
- Nivel B2 ( Avanzado) : 0,75 puntos.

Las certificaciones que acrediten un nivel de competencia con referencia al Marco Común Europeo de las lenguas superior al nivel B2 (Avanzado) , se les otorgará la siguiente puntuación:

- Nivel C1 ( Dominio Operativo Eficaz): 1 punto

- Nivel C2 ( Maestría): 1,25 puntos.

Aquellos certificados en los que no conste el nivel de competencia alcanzado dentro del Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas, no serán valorados por el Tribunal de Selección.

B3.-Ejercicios superados en anteriores procesos selectivos: Hasta 2 puntos.

Se tendrán en cuenta la superación del ejercicio únicamente en aquellos procesos selectivos de ejecución de una Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Gijón/Xixón o sus Organismos Autónomos correspondientes a la categoría profesional de la plaza ofertada.

La superación de ejercicios en procesos derivados de una Oferta de Empleo Temporal con arreglo a lo dispuesto en el Anexo del Acuerdo Regulador/ Convenio Colectivo *"Normas para la selección de personal no permanente al servicio del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón y de las Fundaciones y Patronato dependientes del mismo",* puntuará ⅓ respecto de la superación de procesos derivados de una Oferta de Empleo Público, a razón de:

.1,5 puntos en caso de Oferta de Empleo Público.

.0,50 puntos en el supuesto de Oferta de Empleo Temporal.

A estos efectos, se equipararán a ejercicios superados en la actual categoría, los superados en las categorías profesionales de origen, cuando se hubiese producido un cambio de denominación de estas.

B.4**.-** Experiencia profesional: Se valorará este apartado hasta un máximo de 32 puntos.

- Por los servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Gijón/Xixón y Fundaciones y Patronato dependientes del mismo en el mismo cuerpo, escala, categoría de la plaza de que se trate, se asignará una puntuación de 0,40 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 32 puntos.

- Por los servicios prestados como funcionario /a interino/a o personal laboral temporal en otras Administraciones Publicas en el mismo cuerpo, escala, categoría de la plaza de que se trate, se asignara una puntuación de 0,10 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 32 puntos.

- Por los servicios prestados como funcionario/a interino/a o personal laboral temporal en otras categorías del Ayuntamiento de Gijón/Xixón y Fundaciones y Patronato dependientes del mismo en diferente cuerpo, escala, categoría de la plaza de que se trate, a razón de 0,09 puntos por mes completo de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos.

**10. FASE DE PRÁCTICAS:** El/la aspirante que supere el sistema selectivo deberán superar, para obtener la condición de funcionario/a de carrera en la plaza de Técnico/a Auxiliar- Informática- a la fase de prácticas, de 1 mes de duración, prevista en las Bases Generales.

**11. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN:** 20 euros o Certificación prevista en las Bases Generales.

**12. CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL**: Segunda categoría.2.

**13. PROGRAMA:** En el supuesto de que se produzca variación en la normativa aplicable durante el período comprendido entre la publicación de las presentes bases y la celebración del proceso selectivo, será aplicable la normativa que resulte estar en vigor a la fecha de celebración del proceso selectivo.

**PARTE GENERAL**

Tema 1. La protección de datos de carácter personal como derecho fundamental: Principios y conceptos básicos. Derechos de la ciudadanía y obligaciones de las Administraciones Púbicas en materia de protección de datos.

Tema 2. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente; especial mención a las políticas de igualdad en el ámbito municipal de Gijón/ Xixón.

Tema 3. Desarrollo Sostenible, Movilidad y protección del Medio Ambiente del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

Tema 4. Transparencia en la actividad pública y buen gobierno, especial referencia al ámbito municipal y a las actuaciones llevadas a cabo por el Ayuntamiento de Gijón/ Xixón: Transparencia y Datos Abiertos.

Tema 5. El Plan de normalización lingüística del Ayuntamiento de Gijón/ Xixón.

**PARTE ESPECÍFICA**

Tema 6. Conceptos básicos de bases de datos. Técnicas aplicadas a la gestión de información. Modelo relacional. Diagramas entidad-relación. Teoría de la normalización. Modelos de datos. Diseño de bases de datos relacionales.

Tema 7. El registro electrónico, los expedientes electrónicos y las notificaciones electrónicas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Tema 8. Real decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Protección de datos de carácter personal en la Administración Pública.

Tema 9. Informática básica- Hardware, arquitectura, periféricos.

Tema 10. Sistemas operativos temas operativos Windows 2019 / Windows 10 (Instalación, actualización y mantenimiento).

Tema 11. Herramientas de instalación y despliegue de equipos (Clonezilla).

Tema 12. Elaboración de informes y cubos en Actuate Birt 11.0. Repositorio SVN.

Tema 13. Servicios de Directorio Activo – Creación de cuentas, grupos, seguridad.

Tema 14. Sistema de copias de seguridad Commvault.

Tema 15. Plataformas LMS-Moodle. El entorno MOODLE. Diseño de cursos. Edición de textos. Creación de cuestionarios. Gestión de bloques. Creación de foros.

Tema 16. LibreOffice – Writer, Calc, Impress.

Tema 17. Microsoft Office – Word, Excel, PowerPoint, Outlook.

Tema 18. Seguridad y filtrado en el correo electrónico – Fortimail.

Tema 19. Sistemas de almacenamiento de datos – Raid, SAN y NAS.

Tema 20. Herramientas de asistencia remota – Anydesk, Teamviewer, asistencia remota Windows, Citrix Director.