



BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE INFORMÁTICO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria y vigencia de la bolsa de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la constitución de una Bolsa de trabajo de Informático, perteneciente al Grupo C, Subgrupo C1 del Ayuntamiento de Los Alcázares, mediante el sistema de concurso-oposición, en orden a asegurar, la eficacia administrativa en la gestión, conforme a lo establecido en el artículo 103.1 de la Constitución, atendiendo al cumplimiento de los principios rectores de acceso al empleo público de publicidad, igualdad, mérito y capacidad, teniendo en cuenta además que las funciones y cometidos del correspondiente puesto de trabajo requiere cierta especialización y experiencia, resultando aconsejable la valoración de otros méritos distintos a los que puedan obtener los interesados en la realización de la fase de oposición del procedimiento selectivo.

Se configurará la Bolsa de trabajo de Informático del Ayuntamiento de Los Alcázares, tanto para reforzar el personal adscrito al departamento de Nuevas Tecnologías por la acumulación o exceso de tareas como para atender las ausencias o sustitución del personal de plantilla, a través de una relación laboral de carácter temporal o por medio de nombramientos de funcionarios interinos cuando se produzca alguna de las situaciones previstas en el artículo 10 del 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, siempre y cuando se requiera una cobertura urgente para atender a las demandas de personal.

La Bolsa así constituida guardará el orden de prelación según la puntuación final obtenida por los aspirantes en el proceso selectivo y estará vigente hasta que se realice una nueva convocatoria para la cobertura de plazas de la misma categoría y titulación. La constitución de la Bolsa de trabajo que se derive de la actual convocatoria anula la anterior Bolsa de trabajo de Técnico Auxiliar de Informática del Ayuntamiento de Los Alcázares que quedó constituida por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 12 de abril de 2016.

La contratación de los participantes vendrá determinada por el Ayuntamiento en función de la disponibilidad presupuestaria, necesidades y/o demandas del servicio y según el orden de los aspirantes.

SEGUNDA.- Publicación de la convocatoria.

Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. Las Bases íntegras serán expuestas en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es> y en la página web municipal www.losalcazares.es

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04

01471679330804460765099030a382

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>



TERCERA.- Participación en la convocatoria.

3.1. Requisitos de los aspirantes: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir, los requisitos de capacidad siguientes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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, para los nacionales de otros Estados. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. De conformidad con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, serán admitidas las personas con discapacidad, de acuerdo con lo dispuesto por 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, así como por lo dispuesto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Los Alcázares se reserva el derecho a someter a los aspirantes propuestos por el Tribunal y antes de su nombramiento o contratación a cuantas pruebas considere oportunas para adecuar el cumplimiento de este requisito.
- c. Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberán acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e. Estar en posesión del Título de Bachiller o del Título de Técnico Especialista (Formación Profesional Segundo Grado y Módulos Profesionales de Nivel III) o Título de Técnico Superior (Formación Profesional de Grado Superior) o Titulación equivalente, exclusivamente en la familia profesional de "Informática" o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- f. Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

3.2. Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo.

3.3. - La titulación académica a que se refiere la letra e), deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos. En el caso de los aspirantes con una nacionalidad distinta a la española habrán de encontrarse en posesión o en condiciones de obtener la credencial que acredite la homologación de la titulación requerida, que, en su caso, hayan obtenido en el extranjero.

3.4. - **Instancias:** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de concurso-oposición, ajustadas al modelo previsto en el Anexo II de estas bases, y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de la



014710793308044607630909030a382

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



Corporación Municipal, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Los Alcázares, electrónicamente a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Los Alcázares, <https://sede.losalczares.regiondemurcia.es> o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las instancias solicitando formar parte del proceso selectivo deberán estar debidamente cumplimentadas y reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como lo establecido en el artículo 69 del mismo texto legal. Debiendo manifestar inequívocamente los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la base tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias, así como que se dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida. De igual manera, la declaración responsable servirá para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsa, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015. (Anexo V)

Junto a las instancias los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación dentro del plazo de presentación de instancias:

a) Documentación acreditativa mediante original o fotocopia de los documentos exigidos en el apartado a, b, c, e y f del apartado 3.1 de la base tercera.

Los/as aspirantes extranjeros/as deberán acreditar en el momento de presentar la instancia la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco a que hace referencia al apartado 2 del artículo 57 del 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.

b) Relación de méritos para su valoración en la fase de concurso en los términos que se establecen en las presentes bases, mediante la aportación de documentación original o fotocopias acreditativas de los méritos alegados,

c) Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública. (Anexo III)

d) Los/las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% deberán aportar certificación de la discapacidad expedida por la administración competente con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

e) Resguardo o justificante acreditativo del ingreso de la cantidad de 26 €, en concepto de derechos de examen, mediante ingreso o transferencia en el código de cuenta cliente: ES89 2038 3100 6764 00000566 de BANKIA a nombre del Ayuntamiento de Los Alcázares.

En el ingreso se hará constar DNI, nombre y apellidos del aspirante, el importe y el puesto al que se opta. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



01471079330804460765099030a282

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.losalczares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>



En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, determinará la exclusión del aspirante.

En el caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, no se admitirá documentación ni justificación de méritos.

3.5 Admisión de aspirantes y publicidad de los trámites del procedimiento:

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, que será expuesta en el Tablón de Edictos electrónico de la sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es> y de ser posible en su página web, dando un plazo de diez días hábiles para, en caso de haberlas, subsanar las deficiencias en las solicitudes que hayan dado lugar a exclusiones.

Los restantes anuncios que se generen en la presente convocatoria y sus pruebas se publicarán, únicamente, en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Los Alcázares y de ser posible, en la página web municipal del Ayuntamiento de Los Alcázares.

CUARTA.- Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador deberá responder en todo caso a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tender a la paridad entre hombre y mujer. Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios de carrera y pertenecer al Subgrupo C1 o superior, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización.

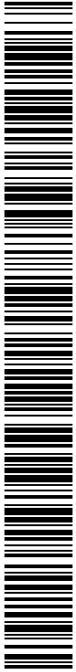
El Tribunal estará constituido por un Presidente, un Secretario que actuará con voz y voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, siendo necesaria la asistencia de un mínimo de tres miembros para la válida constitución, todos ellos con voz y voto. En caso de ausencia del Presidente y su suplente la presidencia la ostentarán los distintos vocales en orden al número ordinal que ostenten (primero, segundo o tercero).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Si bien en cada sesión podrán participar los miembros titulares y en caso de ausencia, los suplentes, no pudiendo sustituirse entre sí en la misma sesión.

El Secretario/a levantará acta de las actuaciones del tribunal que podrán recogerse en un solo documento siempre que se inicien el mismo día.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, pudiendo también los aspirantes recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen



0147107933080440607650990302892

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



Jurídico del Sector Público y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

QUINTA.- Fases del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición, tal y como establece el artículo 171.2 del RDL 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y el artículo 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

FASE CONCURSO (máximo 12 puntos).

La fase concurso, será previa a la Fase de oposición, en la cuál serán valorados todos los méritos alegados y debidamente acreditados, presentados en el plazo y forma establecida en las presentes bases, la cuál no tendrá carácter eliminatorio ni podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar la calificación de los ejercicios de la fase de oposición.

Los méritos alegados y debidamente acreditados, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

Experiencia Profesional (Máx. 6 puntos)

- Experiencia profesional como funcionario o personal laboral contratado por Administración Pública en el puesto de trabajo de Informático o equivalente:

por cada mes de prestación de servicios 0,05 puntos, no computándose la fracción.

Puntuación máxima en este apartado: 4 puntos.

- Experiencia profesional en empresas privadas en el puesto de trabajo de Informático o equivalente o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en Actividades Informáticas, o similar:

por cada mes de prestación de servicios 0,025 puntos, no computándose la fracción.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

Titulaciones Académicas (Máx. 3 puntos)

Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distinta y superior a la exigida para tomar parte en la convocatoria, hasta una puntuación máxima de 3 puntos, valorándose únicamente la titulación superior en caso de aportar más de una:

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04

0147167933080446076509090302892

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>



Título de Grado en Informática, equivalente o superior: 3 puntos.

- Título de Diplomatura en Informática o equivalente: 2 puntos.

Formación Específica (Máx. 3 puntos)

Por estar en posesión de diplomas por asistencia o aprovechamiento a cursos de formación o perfeccionamiento que tengan relación directa con las tareas y cometidos propios del puesto.

Se valorarán únicamente, los cursos de formación y perfeccionamiento, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos y escuelas Oficiales de formación de Funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Comunidad Autónoma de la Región de Murcia u otras Comunidades Autónomas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público.

La valoración de cada Curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala, siendo la puntuación máxima en este apartado de 3 puntos.

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos por cada uno.
- Entre 20 y 50 horas: 0,20 puntos por cada uno.
- Cursos de más de 50 horas: 0,50 puntos por cada uno.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

-Acreditación de la experiencia profesional:

* En Administraciones Públicas:

Mediante certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos y el concreto puesto de trabajo.

* En empresa privada:

Mediante certificado de empresa o contrato de trabajo, acompañado en todo caso de vida laboral.

* En Régimen Especial de Trabajadores Autónomos:

Mediante justificante de cotización en el que figure el concreto epígrafe declarado más informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

Sólo se tendrá en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

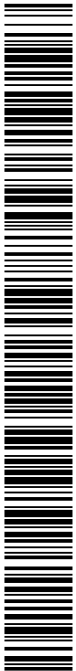
- Acreditación de la Titulación Académica:

Se presentará Título, o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría del organismo docente competente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- Acreditación de la formación específica:

Se presentará diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo donde conste la materia y el número de horas lectivas.



01471079330804460765099030282

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



Los

cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas, no serán valorados por el Tribunal.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 20 Puntos):

La fase de oposición, consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio.

1º Ejercicio: Consistirá en contestar por escrito en un período máximo de 120 minutos, un cuestionario de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario con tres respuestas alternativas a cada pregunta, de las cuales sólo una será correcta. Cada respuesta correcta puntuará 0,20 puntos y se penalizará la respuesta errónea con 0,10 puntos. La pregunta no contestada no suma y tampoco resta.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener como mínimo 5 puntos y pasar al siguiente ejercicio.

2º Ejercicio: Consistirá en resolver/realizar uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de las presentes Bases, comprendidas en el apartado de Materias Específicas del temario que figura en Anexo I, durante el período de tiempo fijado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba.

En este ejercicio, se apreciará especialmente, el correcto planteamiento en la resolución de los problemas, la exposición técnica de los mismos, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Este segundo ejercicio de la fase de oposición, será puntuado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. En el caso de realizarse más de una prueba, la calificación del ejercicio resultará de calcular la nota media de las obtenidas en cada una de las pruebas.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del DNI o documento acreditativo, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

SEXTA.- Convocatoria de aspirantes, comienzo y desarrollo de los ejercicios.

6.1 Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

6.2 La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es>, y en la página web municipal www.losalcazares.es

junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, tal y como se expresa en la base tercera.

Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es> y en la página web municipal www.losalcazares.es y en su caso en los restantes lugares indicados por el órgano de selección.

6.3 El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará por orden alfabético.



01471679330804460765099030a382

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



6.4 Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas.

SEPTIMA.- Puntuación final, lista de aprobados y constitución de Bolsa de Trabajo.

7.1 Las calificaciones de cada ejercicio de la Fase de oposición, se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es> procurando su publicación en la página web del Ayuntamiento de Los Alcázares, www.losalcazares.es

Finalizado el último ejercicio de la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de Edictos, las siguientes listas:

- Lista de aprobados en el último ejercicio.
- Lista de calificaciones finales obtenidas en la Fase de oposición y la obtenida en la Fase Concurso.

En las actas de las reuniones del tribunal calificador y en los anuncios a que se refiere el párrafo anterior, será obligatorio recoger las puntuaciones medias de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de que se trate y las puntuaciones concretas otorgadas a los referidos aspirantes por aplicación de cada uno de los baremos clasificatorios de los méritos establecidos.

Sin perjuicio de los datos que obren en el expediente se entenderá que quienes no figuren en las listas de los aspirantes aprobados en los ejercicios o con méritos en el concurso, no han superado las pruebas o carecen de méritos puntuables.

7.2 Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final obtenida en ambas fases, quedará constituida una lista de aspirantes por orden decreciente de puntuación obtenida.

La constitución de la bolsa de trabajo estará formada por todos los aspirantes que hubieran participado en el proceso selectivo, por orden decreciente y atendiendo al siguiente criterio:

1º Los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la Fase Oposición, más la puntuación obtenida en la Fase concurso.

2º Los aspirantes que hayan superado solo el ejercicio 1º de la Fase Oposición, más la puntuación obtenida en la Fase concurso.

3º Los aspirantes que habiendo concurrido a la realización del ejercicio 1º no lo hubieran superado más la puntuación obtenida en la Fase Concurso.

Una vez publicada la lista provisional de acuerdo a los criterios establecidos, el Tribunal calificador, abrirá un plazo de cinco días naturales para que los/as aspirantes presenten alegaciones al baremo provisional efectuado.

Finalizado el período anteriormente establecido y resueltas en su caso las alegaciones presentadas, el Tribunal calificador procederá a elevar al Alcalde-Presidente propuesta definitiva de puntuación para que apruebe la Bolsa de Trabajo definitiva, comprensiva de las personas incluidas en la misma, de la puntuación obtenida y del orden de llamamiento en su caso, la cual será expuesta al público en el Tablón de Edictos electrónico <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es> del Ayuntamiento y en su página web www.losalcazares.es

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes, para dirimir el mismo se estará a lo siguiente: En primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la prueba práctica (2º ejercicio) y caso de persistir este en la mayor puntuación del ejercicio 1º del proceso selectivo, y si aún así persistiese el empate se resolverá mediante sorteo público en la forma que determine el Tribunal calificador.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



01471679330804460765099030a382

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica <https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>



7.3 Con la relación de aspirantes aludidos en el apartado anterior, quedará constituida una bolsa de trabajo la cuál estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica. La inclusión en la misma conforme a lo señalado en las presentes Bases no supone la adquisición de derecho alguno frente al Ayuntamiento.

Los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para cubrir vacantes, ausencias temporales o contingencias análogas de puestos coyunturales de idénticas o similares características a las convocadas, mediante nombramiento como personal interino o mediante contratación laboral de los aspirantes que se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación laboral vigente, debiendo para ser nombrados o contratados reunir los requisitos de nacionalidad exigidos en cada caso por la legislación.

Hasta tanto se produzcan los nombramientos y consiguiente toma de posesión o se formalicen los contratos y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo, los aspirantes seleccionados no tendrán derecho a percepción económica alguna. Las retribuciones serán las establecidas para el Subgrupo C1. La contratación o nombramiento podrá ser a jornada completa o parcial.

El Ayuntamiento requerirá mediante notificación fehaciente (En casos de urgencia en la cobertura de la plaza también se podrá utilizar la vía telefónica acompañada de diligencia del empleado público del Servicio de Recursos Humanos) a los integrantes de la Bolsa de Trabajo cada vez que haya de cubrirse una necesidad para conocer si están interesados y puedan realizar las tareas objeto del nombramiento. El solicitante dispondrá de un plazo de cinco días naturales para presentarse ante el Servicio de Recursos Humanos, salvo cuando la urgencia de la situación de hecho lo requiera en cuyo caso dispondrá de 48 horas. En el supuesto de que no comparezca se entenderá que rechaza la oferta y se le excluirá de la Bolsa a la que se refiere la oferta de trabajo (salvo que justifique documental y fehacientemente su derecho a permanecer en la Bolsa), procediéndose a efectuar llamamiento a favor del siguiente candidato.

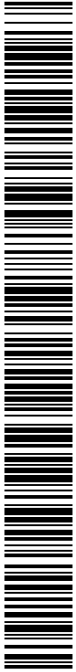
En cuanto al funcionamiento de la Bolsa de Trabajo sólo se guardará la posición en la misma si se rechaza por causa justificada (desempeñar actualmente otro puesto de trabajo, bajas por IT o similares). La renuncia a un puesto de trabajo una vez efectuada la contratación cualquiera que sea su causa, supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

7.4 Presentación de documentos: Dentro del plazo de cinco días naturales al que hace referencia el apartado anterior, contados a partir del requerimiento para la provisión de vacante, el aspirante propuesto deberá aportar en el Departamento de Recursos Humanos documentación justificante de cumplir la totalidad de los requisitos exigidos en las bases para la toma de posesión o para la firma del correspondiente contrato, quedando excluidos del derecho al nombramiento o suscripción de contrato, en el supuesto de no presentación de dicha documentación en plazo, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara su documentación, no podrá ser nombrado o contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, perdiendo cualquier derecho a ocupar el puesto, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, pasándose a realizar llamamiento al siguiente de la lista por orden de puntuación.

En el caso de extranjeros o con otra nacionalidad además de la española, deberán aportar un certificado negativo de antecedentes penales de su país de origen o de donde es nacional, traducido y legalizado de acuerdo con los Convenios internacionales existentes, respecto de los delitos a los que se refiere el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996.

OCTAVA.- Forma y efectos de los nombramientos o contrataciones.

8.1. Los nombramientos como personal interino o contrataciones laborales de los aspirantes propuestos y en su caso, la provisión en los supuestos de ausencia, vacancia o enfermedad se verificará atendiendo a la prelación resultante de la bolsa de trabajo cuyo primer aspirante será, en todo caso, el primer



01471079330804460765099030a382

El código de verificación (CSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



contratado o nombrado, y así sucesivamente. El hecho de haber provisto, con anterioridad, la sustitución no impedirá que se efectúe nuevo llamamiento a favor del primer aspirante. A tal efecto los aspirantes deberán consignar número de teléfono de contacto y e-mail, de modo que bastará comunicación del departamento de Recursos Humanos o Funcionario del área al aspirante de la bolsa de trabajo que se saldará con diligencia para hacer constar que éste acepta proveer la sustitución o, en su caso, manifiesta su negativa a tal fin. En este último caso se concretará si la falta de incorporación obedece a causa justificada o si por el contrario resulta injustificada, en cuyo supuesto será eliminado de la bolsa de trabajo.

8.2. En todo caso, los derechos económicos, de Seguridad Social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la toma de posesión efectiva o formalización del contrato y consiguiente incorporación efectiva al centro de trabajo.

NOVENA.- Incidencias

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

DECIMA.- Recursos.

La presente convocatoria y sus Bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados mediante Recurso Potestativo de Reposición, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Los Alcázares, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, o bien Recurso Contencioso Administrativo Común, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación en dicho Tablón de Edictos electrónico de acuerdo con lo previsto en los artículos 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

Documento firmado digitalmente, en Los Alcázares (Murcia), en fecha a pie de página.

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



0147107933080440607650990302882

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>



ANEXO I

Temario General:

- Tema 1. El acto administrativo: concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo. Notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos. Cómputo de plazos.
- Tema 2. Los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento: el Alcalde, la Junta de Gobierno Local y el Pleno municipal. Composición y funciones.
- Tema 3. El personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

Temario Específico:

- Tema 4. Sistemas operativos: Estructura del software de un computador, definición de sistema operativo, evolución de los sistemas operativos, monoprogramación y multiprogramación, Sistemas Windows, sistemas Unix y sistemas Linux.
- Tema 5. Administración del sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
- Tema 6. Gestión y configuración de una red local con Windows Active Directory (AD). Estructuras jerárquicas: objetos, equipos, organización basadas en grupos de usuario, unidades organizativas. Directivas GPO.
- Tema 7. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
- Tema 8. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
- Tema 9. Redes. Conceptos básicos. Configuración, topologías, modos de transmisión, clases de redes y dispositivos de conexión.
- Tema 10. Portal Web municipal, gestor de contenidos CMS WordPress. Gestión y mantenimiento.
- Tema 11. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes.
- Tema 12. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos. Mecanismos de firma digital. Seguridad en red: cortafuegos y bastiones, redes virtuales, zonas desmilitarizadas, servidores delegados (Proxy) antivirus, antispam. Seguridad perimetral. Acceso remoto seguro a redes. Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en el puesto del usuario.
- Tema 13. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.
- Tema 14. Las TIC en la Administración: Las TIC en la Administración Local, adaptación de la Administración Local a la Administración Electrónica. Desarrollo de la Administración Electrónica.
- Tema 15. Las TIC en la Administración: La firma electrónica, el DNI electrónico.
- Tema 16. La regulación de la protección de datos de carácter personal, y la propiedad intelectual. Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Disposiciones Generales. Principios Básicos. Requisitos mínimos.

01471079330804460765099030a282

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



**ANEXO II
INSTANCIA**

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS ALCÁZARES (MURCIA)

D./D.^a _____ mayor de edad, con
DNI _____, domicilio _____
CP _____, Provincia _____ y teléfono _____ e-
mail: _____

Minusvalía reconocida del _____ %. Sí NO Preciso de adaptaciones para realizar las pruebas correspondientes a la fase de oposición (En caso afirmativo deberá acompañarse a la presente, solicitud pormenorizando qué adaptaciones precisa, de tiempo y medios en la fase de oposición):

Expone:

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____, según las cuales se convoca proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Informático, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la misma.

Que acompaño a la presente solicitud la siguiente documentación:

- 1.
- 2.
- 3.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.-

Es por ello que,

Solicita:

Ser admitido/a al proceso selectivo para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Informático del Ayuntamiento de Los Alcázares.

En _____, a ____ de _____ de _____.

(Firmar)

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de Los Alcázares. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias. Igualmente se le informa que podrán ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Los Alcázares, Avda. de la Libertad, nº 38 (30710).

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



01471679330804460765099030282

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcázares.regidorenuncia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>



ANEXO III
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña _____ ,
mayor de edad, con DNI n.º _____ a los efectos previstos en las bases de
la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Informático, las cuales fueron
publicadas en el BORM núm. _____ de fecha _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD,

Primero.-

Nacionales: Que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni estar en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

No Nacionales: Que no he sido sometido a ninguna sanción disciplinaria o condena penal que impida mi Estado el acceso al empleo público.

Segundo.-

Que no padezco enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación del trabajo de la plaza correspondiente al presente proceso selectivo.

En _____ a _____ de _____ 2021.

(Firma)

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04



ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE

Este documento sirve para acreditar la coincidencia de las copias que se aportan con los originales o copias verificables de documentos electrónicos que obran en poder del interesado teniendo la misma eficacia que la compulsada. Artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

D./Dña ,
con DNI/NIE n.º

DECLARA: Que las copias de los documentos que presenta junto con la solicitud de participación en la Bolsa de Trabajo de Informático y los cuales enumera y relaciona coinciden con los originales que obran en su poder:

- 1
- 2
- 3
- 4
- 5
- 6
- 7
- 8
- 9
- 10
- 11
- 12

En _____ a _____ de _____ 2021

(firma)



014716793308044607650990302882

El código de verificación (GSV) permite la verificación de la integridad de una copia de este documento electrónico. Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica
<https://sede.losalcazares.regiondemurcia.es/validacion/Doc/index.jsp?entidad=30902>

Documento firmado por:	Cargo:	Fecha/hora:
MARIA JOSE DIAZ ARAGON	Concejala de Personal, Turismo y Playas	08/03/2021 11:04