

BASES ESPECÍFICAS PARA PROVEER, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE PROGRAMADOR DE PRIMERA DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARTAGENA.

PRIMERA

Objeto de la Convocatoria

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, mediante promoción interna, de dos plazas de Programador de Primera, vacantes en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica con Título Medio, incluidas en la Oferta de Empleo de 2016, y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo A2.

1.2.- Las pruebas revestirán el sistema de concurso-oposición. La realización de las mismas se ajustará, además de a las presentes, a lo establecido en las Bases Genéricas para la selección de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento, publicadas en el BORM de 4 de febrero de 2015 y expuestas en la página web municipal www.cartagena.es. (Ayuntamiento - Empleo Público - Aprobación de la Oferta de Empleo Público 2014 y Bases Generales – Anexo I)

SEGUNDA

Requisitos de los Aspirantes

2.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas, además de reunir los requisitos señalados en las Bases Genéricas, los aspirantes deberán:

- Estar en posesión del Título Universitario de Ingeniero Técnico en Informática o equivalente, o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Ostentar la condición de funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.
- Pertener a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnico Auxiliar o Subescala Servicios Especiales, Categorías de Auxiliar Técnico de Informática o Programador de 2ª, con una antigüedad mínima de dos años, y estar en situación de servicio activo, con desempeño real y efectivo de las tareas propias del puesto de trabajo correspondiente.

2.2 Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/78 en la Subescala, Clase y Categoría anteriormente citados serán computables, a efectos de antigüedad, para participar por promoción interna en estas pruebas selectivas.

TERCERA

Instancias

3.1.- Plazo. Veinte días naturales a partir del siguiente al de su anuncio en el BOE.

La Base 5ª de las Generales, queda modificada en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM del extracto de convocatoria.

3.2.- Presentación de instancias. Las instancias se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Cartagena; o en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3.- Forma. Las instancias solicitando tomar parte en esta convocatoria, en las que los aspirantes realizarán **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria, así como ser ciertos los méritos que se alegan, irán dirigidas al Sr. Concejel del Área de Hacienda e Interior del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, y contendrán los siguientes datos:

- a. Nombre y apellidos; NIF o NIE; domicilio; y número de teléfono.
- b. Dirección de correo electrónico
- c. Fecha, lugar y firma.

3.4.- Documentación. De los documentos acreditativos de los diferentes méritos que se deseen hacer valer, se presentará copia junto con la instancia.

3.5.- Los derechos de examen son los fijados en la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen u otras pruebas selectivas”, publicadas en el BORM de 31/12/2016.

CUARTA

Admisión de aspirantes

La Base 6.5 de las Bases Generales queda modificada en el sentido de no ser necesaria la publicación en el BORM de la lista definitiva de admitidos y excluidos, efectuándose dicha publicación exclusivamente en la página web municipal.

QUINTA

SISTEMA DE ACCESO

El sistema de acceso será el de concurso-oposición. La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso.

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

5.1 Fase de concurso:

Los méritos alegados, y justificados documentalmente según se indica en las Bases Genéricas, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por años de servicios prestados como funcionario en el Ayuntamiento de Cartagena en la Subescala, Clase y Categoría de procedencia, con desempeño real y efectivo de las tareas propias del puesto, 1 punto por año. La puntuación máxima por este concepto no podrá ser superior a **10 puntos**.

2.- Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utilizadas para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de **1 punto**, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar.

- Doctor: 1.00 punto.
- Tit. Superior: 0.50 puntos.
- Tit. media: 0.35 puntos.

- Por títulos de ciclos formativos grado superior o equivalentes: 0.25 puntos.

3.- Por asistencia o participación en cursos, congresos, seminarios, etc., relacionados con la plaza convocada, hasta un máximo de **9 puntos**, valorados por el Tribunal de acuerdo con los siguientes criterios:

- La relación entre los cursos, seminarios y jornadas y los puestos a cubrir será fijada por criterio del tribunal. La base de valoración de los mismos será el número de horas. Si no constara el número de horas pero sí el de días o jornadas, se tendrán éstos en cuenta contabilizándose cada día o jornada por 6 horas. Si no hubiera ningún medio para determinar la duración del curso en horas, días o jornadas, o si su duración es inferior a 6 horas, este curso, jornada o seminario no se tendrá en cuenta.

- Se valorarán los cursos si fueron convocados y organizados por la Universidad, INEM, órganos oficiales de formación de funcionarios, y otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la L.O. 8/85, de 3 de julio, del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados en este último caso por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad.

- La puntuación total de la fase de concurso no podrá exceder de **20 puntos**.

5.2 Fase de oposición:

La fase de oposición constará de dos ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes.

-Primer ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Generales del Temario anexo a la convocatoria. Se valorará de **cero a diez puntos**, siendo necesario 5 puntos para entenderlo superado.

-Segundo ejercicio: consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de 90 minutos, a un cuestionario de 60 preguntas con respuestas alternativas, determinadas por el Tribunal y relacionadas con las Materias Específicas del Temario anexo a la convocatoria. Se valorará de **cero a veinte puntos**, siendo necesario 10 puntos para entenderlo superado.

La puntuación obtenida en la fase de oposición se sumará a la lograda en la fase de concurso, siendo esta suma la calificación definitiva del concurso oposición.

SEXTA

Normativa supletoria.- Recursos

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo prescrito en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y demás disposiciones aplicables y concordantes.

Contra el Acuerdo de aprobación de las presentes Bases, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cartagena, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir de la publicación de aquéllas.

TEMARIO

PARTE GENERAL

1. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (I).- El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Requisitos: motivación y forma. Eficacia, ejecutividad y ejecutoriedad. Notificación y Publicación. Validez e invalidez: actos nulos y anulables.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (II).- El Procedimiento administrativo: fases y principios generales.
3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. (III).- Los recursos administrativos. Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión. La revisión de oficio.
4. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (I).- Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
5. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. (II).- La responsabilidad de la administración.
6. 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. El personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y Deberes. Régimen disciplinario.
7. Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. La prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Conceptos Básicos y disciplinas que integran la prevención de riesgos laborales.

PARTE ESPECÍFICA

I. TECNOLOGÍA BÁSICA

1. Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones
2. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento.
3. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
4. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.
5. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
6. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales. Características y componentes. Sistemas de gestión de bases de datos orientados a objetos.

II. DESARROLLO DE APLICACIONES

7. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización.

8. Diagramas de flujo de datos. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.
9. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
10. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales. Bucles y recursividad.
11. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.
12. Lenguajes de interrogación de bases de datos. Estándar ANSI SQL.
13. Diseño y programación orientada a objetos. Elementos y componentes software: objetos, clases, herencia, métodos, sobrecarga. Ventajas e inconvenientes.
14. Patrones de diseño y lenguaje de modelado unificado (UML).
15. Lenguajes de programación. Características, elementos y funciones en entornos Java, C, y C y .NET.
16. Arquitectura cliente servidor. Modelo de 2 capas. Modelo de 3 capas. Componentes y operación. Arquitecturas de servicios web (WS).
17. Aplicaciones Web. Tecnologías de programación. JavaScript, applets, servlets y servicios web.
18. Lenguajes de descripción de datos: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
19. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Accesibilidad y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.
20. Herramientas CASE: características. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Programas para control de versiones.

III. SISTEMAS Y COMUNICACIONES

21. Administración del Sistema operativo y software de base. Funciones y responsabilidades. Control de cambios de los programas de una instalación.
22. Administración de bases de datos. Funciones y responsabilidades. Administración de servidores de correo electrónico. Protocolos de correo electrónico.
23. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
24. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
25. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación.
26. Redes de Comunicaciones. Redes de Conmutación y Redes de Difusión. Comunicaciones móviles y redes inalámbricas.
27. El modelo de referencia de interconexión de sistemas abiertos (OSI) de ISO. Protocolos TCP/IP.
28. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Servicios: correo electrónico, WWW, FTP, Telnet y otros. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.