

**BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO
AUXILIAR DE INFORMÁTICA Grupo C, Subgrupo C2**

PRIMERA.- Objeto de estas Bases.

1.1 Es objeto de las presentes bases la selección para la formación de una Bolsa de empleo para cubrir necesidades, mediante contrato temporal, a jornada completa o a jornada parcial, a fin de satisfacer necesidades puntuales de personal, ya sea por sustitución de empleados con derecho a reserva del puesto de trabajo, para la atención de Programas o servicios específicos, o por acumulaciones de trabajo que pudieran originarse a lo largo del periodo de duración de la presente Bolsa, para cubrir puesto de trabajo de AUXILIAR DE INFORMÁTICA encuadradas en el Grupo C, Subgrupo C2.

1.2 Las pruebas revestirán el sistema de oposición. La realización de las pruebas se ajustará en lo no dispuesto en estas Bases, a lo establecido en las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos que convoque el Excmo. Ayuntamiento de Cartagena para el acceso de funcionarios de carrera aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 26 de junio de 2020 (En adelante *Bases Generales 2020*).

SEGUNDA.- Requisitos de los Aspirantes.

Además de los requisitos señalados en la Base 4 de las Bases Generales, los aspirantes deberán, estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, el título de Técnico Auxiliar, Formación Profesional de primer grado perteneciente a la familia profesional Informática y Comunicaciones, o Título Profesional Básico en Informática de Oficina, Título Profesional Básico en Informática y Comunicaciones o cualquier otra titulación superior perteneciente a la misma familia profesional de Informática y Comunicaciones, todo ello de conformidad con la normativa de aplicación.

TERCERA.- Solicitudes.

3.1 La presentación de solicitudes se formalizará por medio de sede electrónica mediante instancia normalizada en la web del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena (www.cartagena.es), conforme a lo dispuesto en la Base 5 de las Bases Generales 2020. La presentación se llevará exclusivamente de forma telemática de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Cartagena, BORM nº 144, de 24/06/2020.

3.2 La presentación de la instancia será considerada como Declaración Responsable de Veracidad del interesado de los datos que figuran en la misma, así como de que reúnen todos y cada uno de los requisitos para la participación en la convocatoria.

3.3 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 42.63 €.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

En relación con la Admisión de aspirantes se estará a lo dispuesto de la Base 6 de las Bases Generales 2020.

QUINTA.- Tribunales.

En relación con la composición, designación y actuación de los Tribunales se procederá conforme lo dispuesto en la Base 7 de las Bases Generales 2020.

SÉXTA.- Fase oposición.

6.1 La fase de oposición constará de **un único ejercicio**, eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes, con una duración máxima de 2 horas y 30 minutos para la realización del mismo. Se valorará de cero a diez puntos, siendo necesarios 5 puntos para entenderlo superado, para ello se valorará la capacidad de conocimiento práctico de las materias específicas y según el caso práctico: la planificación previa, herramientas o recursos propuestos para la solución del supuesto, la redacción, la claridad en la resolución del problema y la simplificación de la solución. El ejercicio constará de dos partes:

- **Primera parte:** Responder por escrito a un cuestionario de 5 preguntas de desarrollo breves. Esta parte está orientada a determinar la capacidad de conocimiento y comprensión de las materias recogidas en el temario anexo I. Se calificará de 0 a 5 puntos.
- **Segundo parte.-** Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico, a elegir entre dos que planteará el Tribunal, relacionado con las funciones propias del puesto descrito en el siguiente enlace: <https://hacienda.cartagena.es/gestion/documentos/47511.pdf> (página 33) y sobre el contenido de las materias recogidas en el temario anexo I. Esta parte del ejercicio se calificará de 0 a 5 puntos.

6.2 La **calificación final** de los aspirantes, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos partes de las que consta el ejercicio de la fase oposición. En caso de empate, el orden de prelación será determinado por la calificación más alta obtenida en la segunda parte del ejercicio: *“resolución por escrito de un supuesto práctico.”*

SÉPTIMA.- Recursos

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

1. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Título Preliminar. Disposiciones Generales.
2. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Título I. Portales de internet, Punto de Acceso General electrónico y sedes electrónicas.
3. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Título II. Capítulo III. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Sección 1.ª Registros electrónicos. Sección 2.ª Comunicaciones y notificaciones electrónicas.
4. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Título III. Capítulo I. Documento administrativo electrónico.
5. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo. Título IV. Capítulo I. Colaboración entre las Administraciones Públicas para la actuación administrativa por medios electrónicos.

6. Real decreto 203/2021, de 30 de marzo, Anexo. Definiciones.
7. Informática básica. Concepto de datos e información. Concepto de sistema de información. Elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones.
8. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.
9. Sistemas operativos en Red y Directorio Activo.
10. Servicios en Red.
11. Herramientas ofimáticas: Gestión de documentos en formato PDF. Microsoft Office 2016 (Word, Excel y PowerPoint) y LibreOffice 6.0 o posterior (Writer, Calc, Impress).
12. Servidor de Microsoft Exchange y Cliente Microsoft Outlook
13. Plataformas de videoconferencias y reuniones. Teams, Zoom y Jitsi Meet.
14. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
15. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final.