



Diputación Provincial de Toledo

Por esta Presidencia se ha dictado Decreto número 313/2021, de 15 de marzo, sobre aprobación de la convocatoria y bases que han de regir la convocatoria para la formación de una Bolsa de Trabajo de funcionarios interinos de la Diputación Provincial de Toledo en la categoría de "Auxiliar Técnico Microinformática", cuyo tenor literal es el siguiente:

"VISTO: El Acuerdo alcanzado por la Comisión de Seguimiento de las Bolsas de Trabajo de Funcionarios interinos y Personal laboral temporal de la Diputación Provincial de Toledo en su reunión de 10 de marzo de 2021.

CONSIDERANDO: Lo establecido en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha,

Por todo ello, en virtud de las facultades que me están conferidas por el artículo 34.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y bases que han de regir para la formación de una Bolsa de Trabajo de funcionarios interinos de la Diputación Provincial de Toledo en la categoría de "Auxiliar Técnico Microinformática".

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE TOLEDO EN LA CATEGORÍA DE "AUXILIAR TÉCNICO MICROINFORMÁTICA"

Primera.- Objeto y normativa de aplicación.

Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa de Trabajo de "Auxiliar Técnico Microinformática" para el nombramiento como Funcionarios Interinos, conforme a lo establecido en los artículos 7, 8 y 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La presente Bolsa de Trabajo de la citada categoría, una vez constituida se mantendrá en vigor hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

La presente Bolsa de Trabajo se regirá por las Normas Generales de la Bolsa de Trabajo de la Diputación Provincial de Toledo y el OAPGT Toledo publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 248, de 28 de diciembre de 2018.

Segunda.- Requisitos de participación.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1B) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la siguiente titulación académica:

- Graduado ESO o equivalente.

Tercera.- Retribuciones anuales.

Se determinan para cada categoría profesional conforme a la vigente Relación de Puestos de Trabajo de esta Diputación Provincial (BOP Toledo nº 19, de 29 de enero de 2021), con la siguiente equivalencia:

• Subgrupo C2, Nivel de Complemento de Destino 16. Complemento Específico anual: 9.498,86 euros.

Cuarta.- Funciones esenciales del puesto de trabajo.

-Apoyo en el soporte microinformático.

-Apoyo en la instalación puestos S.O. Windows, Office, IE, TCP/IP.

-Apoyo en la instalación Software.

-Apoyo en control de entrada y salida del material y personal en las instalaciones del CPD (Centro de Procesamiento Datos).

-Apoyo en el seguimiento y control en la realización de trabajos por terceros.

-Apoyo en el reporte de incidencias al responsable de coordinación.

-Apoyo en la coordinación con áreas de instalación para nuevos equipamientos.

-Apoyo en el cableado de redes.

-Apoyo en el montaje de cables de red y de clavijas.

**Quinta.-Procedimiento.****a) Lugar y plazo de presentación de solicitudes.**

Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo cumplimentarán telemáticamente la solicitud de participación en la página web de la Diputación Provincial (www.diputoledo.es), debiendo a continuación imprimirla y presentarla, de modo presencial, en el Registro General de esta Entidad Local –Plaza de la Merced número 4 de Toledo-, o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la solicitud deberá adjuntarse, compulsada, la titulación académica requerida en la Base Segunda e) de esta convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en un plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

b) Documentación a presentar en la Fase de Concurso.

Una vez finalizada la fase de oposición, y conforme a lo establecido en la Bases Sexta B) “Normas generales de gestión de la fase de concurso”, los aspirantes que la superen deberán presentar, para la baremación de la fase de concurso, curriculum vitae y la documentación compulsada acreditativa de la posesión por el mismo de los méritos cuya valoración se pretende.

La experiencia se acreditará mediante la aportación de Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a la que deberá acompañarse necesariamente o bien contratos de trabajo o bien certificado de empresa en que figure la categoría profesional desempeñada. Además de lo anterior para poder valorar la experiencia será necesario aportar informe de la Administración o Empresa empleadora detallando las funciones desempeñadas.

c) Lista de admitidos. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Excma. Diputación Provincial de Toledo, Plaza de la Merced número 4 de Toledo, y en la página web de la Corporación, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles a efectos de presentación de reclamaciones o subsanación de errores. En esta resolución se indicará la composición nominal del Tribunal calificador.

Transcurrido dicho plazo, se dictará una nueva resolución que contendrá la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Sexta.-Procedimiento selectivo: Concurso-Oposición.

La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla.

A) Fase de Oposición.

En la fase de oposición, que será eliminatoria, podrá alcanzarse un máximo de 100 puntos.

Examen escrito. Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 50 minutos a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta, sobre el temario recogido en el Anexo I. El cuestionario constará de 50 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de la correspondiente plaza.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 100 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 50,00 puntos. El ejercicio se calificará con 2,00 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -1,00 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las respuestas no contestadas.

Una vez celebrada la prueba cada Tribunal Calificador hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas o de las plantillas correctoras.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora.

B) Fase de concurso.

En el concurso podrá alcanzarse un máximo de **100,00 puntos**, conforme al siguiente detalle:

6.1 Formación. Máximo: 70 puntos.

a) Estar en posesión del Título de Técnico en Sistemas Microinformáticos y Redes (RD 1691/2007 de 14 de diciembre) o equivalente, 20,00 puntos.

b) Estar en posesión del Título de Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red o equivalente, 50,00 puntos.

Sólo podrá valorarse una de las dos titulaciones académicas oficiales anteriormente indicadas.



c) Cursos de formación relacionados con las funciones esenciales del puesto de trabajo, computándose a razón de 0,05 puntos por hora recibida, hasta un máximo de 20,00 puntos.

6.2 Experiencia. Máximo: 30 puntos.

Se valorará la experiencia en desempeño de puesto de Auxiliar Técnico de Microinformática o de puestos que, con distinta denominación, comprendan las funciones descritas en la Base Cuarta de la convocatoria, conforme a continuación se indica:

a) Por cada mes completo de experiencia en cualquier Administración Pública, como empleado de la misma, 0,20 puntos.

b) Por cada mes completo de experiencia en Empresa privada, 0,15 puntos.

Para la valoración de la experiencia será necesaria su acreditación conforme a lo establecido en la Base Quinta b) "Documentación", resultando indispensable la presentación de la documentación en la misma relacionada (Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, a la que deberá acompañarse necesariamente o bien contratos de trabajo o bien certificado de empresa en que figure la categoría profesional desempeñada).

Además de lo anterior será necesario aportar informe de la Administración o Empresa empleadora detallando las funciones desempeñadas.

Los resultados serán publicados en el Tablón de Anuncios del Palacio Provincial y en la página web de esta Diputación Provincial, concediéndose a los aspirantes un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones. Transcurrido el referido plazo sin que se hayan presentado reclamaciones o una vez resueltas las mismas se publicará el resultado definitivo de la fase de concurso.

Normas generales de gestión de la fase de concurso.

Para pasar a la fase de concurso las personas participantes deberán superar previamente la fase de oposición, por lo que sólo se valorarán los méritos de las personas participantes que la hubieran superado.

Finalizada la fase de oposición, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

C) Calificación final del proceso selectivo y supuestos de empate.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso y se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la página Web de la Diputación Provincial de Toledo.

En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate la prelación se determinará por el orden alfabético de primer apellido, comenzando por la letra "Y", conforme a la Resolución de 26/11/2020, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2021 (DOCM número 246, de 7 de diciembre de 2020).

Séptima.-Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, Funcionarios. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares. Su composición nominal se publicará en la resolución que apruebe la relación provisional de admitidos al proceso selectivo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, y éstos, abstenerse, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.

Octava.-Normas Finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

Novena.

Contra la presente resolución, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la



Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga.

ANEXO I

• **Tema 1: Componentes físicos utilizados en la construcción de redes de área local.** Armarios. Cableado. Conectores. Adaptadores. Conversores de medios.

• **Tema 2: Tipos de redes.** Redes ethernet cobre y fibra. Redes WiFi.

• **Tema 3: Componentes electrónicos utilizados en el despliegue de redes de área local.** Conmutadores. Hubs. Puntos de Acceso y repetidores WiFi. Enrutadores.

• **Tema 4: Componentes electrónicos utilizados en las redes de área metropolitana.** Antenas WiFi y WiMax. Enlaces láser.

• **Tema 5: Redes Privadas Virtuales.** Concentradores y clientes de redes privadas virtuales.

• **Tema 6: Componentes de la arquitectura de los ordenadores personales.** Placas base. Tipos de procesador. Tipos de memoria. Tipos de dispositivo de almacenamiento. Tarjetas gráficas. Tarjetas de red.

• **Tema 7: Periféricos de los ordenadores personales.** Tipos de monitor. Tipos de teclado, tableta y ratón. Tipos de impresora, escáneres y multifuncionales.

• **Tema 8: Telefonía.** Telefonía analógica y digital convencional. Sistemas de Telefonía de Voz sobre IP.

• **Tema 9: Telefonía móvil y dispositivos personales.** Dispositivos móviles con Android e IOS.

• **Tema 10: Sistemas operativos personales.** Versiones de los últimos 10 años de GNU/Linux Escritorio (Ubuntu Linux Escritorio), Microsoft Windows (7, 8 y 10) Profesional.

SEGUNDO: Publíquese la presente resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo."

Toledo, 16 de marzo de 2021.–El Presidente, Álvaro Gutiérrez Prieto.–El Secretario General, José Garzón Rodelgo.

N.º I.-1249