

BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE UN INGENIERO SUPERIOR EN INFORMÁTICA PARA EL ORGANISMO DE GESTIÓN RECAUDATORIA DE CARTAGENA

El Organismo Autónomo de Gestión de Recaudación de Cartagena, precisa la contratación laboral fija de un Ingeniero Superior en Informática, para el desempeño de un puesto de trabajo consistente en el desarrollo de programas, que, sobre la base del Lenguaje ORACLE, mejore y optimice tanto las bases de datos, cuanto los distintos programas en ejecución. Igualmente se procederá a la creación de una bolsa de trabajo para cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente.

Las Bases de convocatoria que regirán la selección de los aspirantes serán las siguientes:

PRIMERA: Objeto de la convocatoria:

La contratación laboral fija de un Ingeniero Superior en Informática, así como la formación de una bolsa de trabajo para cubrir contrataciones eventuales.

El puesto tendrá como funciones el desarrollo de programas, que, sobre la base del Lenguaje ORACLE, mejore y optimice tanto las bases de datos y los distintos programas de ejecución y controlará las contrataciones externas que se realizan para la ejecución y mantenimiento de la programación existente en la Recaudación.

SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes.

1º. Ser español, o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la U.E. según lo establecido en el art.1 de la Ley 17/93. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del idioma español.

2º. Ser mayor de edad y no exceder de los 65 en el momento en que finalice el plazo de admisión de instancias.

3º. Estar en posesión del título de Ingeniero Superior en Informática, o equivalente o haber satisfecho los derechos para la expedición del mismo.

4º. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño normal de las funciones del puesto. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estableciendo exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las funciones a desarrollar.

5º. No haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas ni estar inhabilitado para el desempeño de puestos en las mismas.

TERCERA: Presentación de instancias.

Los interesados deberán presentar instancia en el Registro General del Organismo de Recaudación, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la Base Segunda, en el plazo de VEINTE DIAS naturales a partir de la publicación del Edicto de la convocatoria en el BORM.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud el "currículum vitae" y los documentos justificativos de los méritos alegados para la fase de concurso.

Las Bases, el Tribunal, lista provisional de admitidos y sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica del O.A.G.R.C.

CUARTA: Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de admisión de solicitudes el Presidente del O.A.G.R.C. dictará Resolución, en un plazo máximo de un mes, aprobando la correspondiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de 10 días hábiles a efectos de subsanaciones.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiere formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se publicará en la Sede Electrónica del O.A.G.R.C.

QUINTA: Tribunal calificador

El Tribunal, que será designado por el Presidente del O.A.G.R.C. y se publicará con la lista provisional de admitidos y excluidos, constará de un Presidente, un Secretario y tres Vocales, y su composición se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal podrá contar, si así lo estima necesario con algún asesor, especialista en Informática.

SEXTA: Proceso selectivo.

El proceso selectivo revestirá la modalidad de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases:

CONCURSO: Los méritos aportados por los aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

1.- Por servicios prestados a las Administraciones Públicas, Organismos Autónomos relacionados con los procesos de informatización de los programas recaudatorios, 0,5 por mes trabajado hasta un máximo de 20 puntos.

2.- Por estar en posesión de otras titulaciones o master universitarios distintas a las que utilice para tomar parte en la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos, a razón de 1 punto por titulación, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar. Las titulaciones inferiores no serán acumulativas cuando se necesiten para conseguir las titulaciones superiores alegadas.

3.- Por conocimiento acreditado en:

- Administración de Bases de Datos ORACLE, mediante certificado emitido por ORACLE Ibérica o cualquier otra entidad homologada. Hasta 1 punto.

- Programación en Oracle, hasta 0,25 puntos por curso con un máximo de 4 puntos:

- PL/SQL, SQL*PLUS, PRO*C.
- SQL*FORMS, SQL*MENU.
- ORACLE DEVELOPER/2000: FORMS 4.5, REPORTS Y GRAPHICS 2.5,
- J. DEVELOPER.

- Sistemas Operativos Windows y Linux, hasta 0,25 puntos por curso con un máximo de 2 puntos:

- Administración del sistema operativo Linux.
- Administración de redes en Linux.
- Administración de Active Directory en Windows Server 2008.
- Administración de Cluster de Windows Server 2008.

4.- Por asistencia o participación como asistente a otros cursos, congresos, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto convocado, hasta un máximo de 3 puntos. También se valorará en este apartado la experiencia docente.

Si no constara el número de horas, pero sí el número 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. Cada hora se valorará a 0,10 puntos.

5.- Por otros méritos no incluidos en apartados anteriores, relacionados con la plaza a que se opta, tales como experiencia en otras áreas del sector público, del sector privado, otros cursos no incluidos en el apartado 3, felicitaciones, currículum, etc., relacionados con las funciones del puesto, hasta un máximo de 2 puntos, valorado a criterio del tribunal.

OPOSICIÓN: De carácter eliminatorio, consistirá en la realización de una prueba de contenido informático relacionado con el puesto a cubrir valorada hasta un máximo de 60 puntos, debiendo obtener al menos 30 puntos para superarla. La prueba consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con la gestión de expedientes en vía ejecutiva, la determinación del obligado al pago, el embargo de bienes y derechos, la gestión de los pagos a cuenta del expediente y la contabilización de los mismos según un modelo informático, con la aplicación de conocimientos relacionados con el siguiente temario:

1. Análisis y diseño de Sistemas Informáticos.
2. Diseño de base de datos relacionales.
3. Administración de bases de datos Oracle RAC 12c.
4. Desarrollo de aplicaciones con SQL y PL/SQL Oracle 12c.
5. Administración del sistema operativo Oracle Linux.
6. Administración del sistema operativo Windows Server 2008 y 2010.
7. Desarrollo de aplicaciones con Microsoft Visual Basic 6.0.
8. Desarrollo de aplicaciones con Microsoft Visual Basic .NET 2012.
9. Creación de Informes con Japer Reports, IReports y JasperSoftStudio.
10. Gestión y administración de servidor de Informes RunJasper.
11. Desarrollo de aplicaciones Java EE.
12. Desarrollo de aplicaciones con Java con JSF.
13. Desarrollo de aplicaciones con Primefaces.
14. Administración del servidor de aplicaciones Tomcat 8.
15. Conocimientos avanzados en seguridad Java y módulos JAAS.
16. Desarrollo de webservices con Java y SOAP.
17. Desarrollo de Servicios REST con Java, PL/SQL y JSON.
18. Desarrollo de aplicaciones con la plataforma @firma.
19. Desarrollo de aplicaciones con firma electrónica avanzada.
20. Generación de ficheros PDF con firmas y marcas de agua con ITEX.
21. Desarrollo de aplicaciones de digitalización certificada.
22. Gestión documental con Oracle Text y PL/SQL.
23. Consumo de servicios web de la DGT a través de la red SARA.
24. Desarrollo de servicios GIS en Geoserver.
25. Generación de ficheros para publicación el TEU de BOE.
26. Generación ficheros de intercambio con entidades bancarias.
27. Desarrollo de aplicaciones con servicios de la red SARA
28. Desarrollo de aplicaciones en la plataforma de intermediación.
29. Desarrollo de ficheros de intercambio con la TGSS.
30. Administración y gestión de contenidos en Joomla.
31. Desarrollo de páginas web en HTML5 con JavaScript y CSS.
32. Desarrollo de páginas web con jQuery.
33. Edición y creación de imágenes vectoriales SVG.
34. Edición y creación de imágenes para web con Photoshop.
35. Generación y lectura de ficheros en formato ISO-20022.
36. Cuadernos de la AEB: C19, C60, C63 y C43.
37. Servicios de la Plataforma de Intermediación de la Red SARA.
38. Consumo y creación de Servicios SCSP de la red SARA.
39. Servidos de autenticación y firma de CI@ave.
40. Servicios de firma electrónica de @firma.

41. Cliente de firma electrónica de @firma: AutoFirma.
42. Administración y configuración de máquinas virtuales Promox.
43. Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
44. RD 939/2005, de 29 de julio, Reglamento General de Recaudación.
45. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica.
46. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.
47. Ley 16/2009, de 13 de noviembre, de servicios de pago.
48. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
49. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en la Administración Electrónica.
50. Ordenanzas Fiscales del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena.

ENTREVISTA: En el caso de que el Tribunal lo considere necesario los aspirantes que hubiesen superado la fase de oposición podrán ser citados a una entrevista para valorar su asertividad, habilidades para el análisis de situaciones y toma de decisiones, determinación de prioridades, habilidades de trabajo en equipo, etc. La entrevista puntuará un máximo de 5 puntos. Si el Tribunal no considera necesaria esta fase de entrevista la puntuación se sumará a la fase de oposición.

SEPTIMA: Resolución Final

Terminadas las tres fases y sumadas las puntuaciones, se elevará al el Presidente del O.A.G.R.C. la propuesta PARA LA CONTRATACIÓN DEL ASPIRANTE QUE HAYA OBTENIDO MAYOR PUNTUACIÓN. Con el orden de puntuación quedará constituida una Bolsa de Empleo por orden de mayor puntuación para eventuales contrataciones.

El funcionamiento de la Bolsa se regirá por lo dispuesto en el Anexo sobre el Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Cartagena, publicado en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, nº 122, de 30 de mayo de 2011.

El aspirante seleccionado deberá personarse en la sede del Organismo en el plazo de DIEZ DIAS a partir de la publicación de la Resolución aportando los documentos necesarios para su contratación.

OCTAVA. - Protección de datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos personales que faciliten los aspirantes por medio del envío de su currículum vitae, así como los que en su caso se puedan generar como

consecuencia de su participación en esta convocatoria, serán almacenados en un fichero del Organismo, y tratados en todo momento de acuerdo con lo dispuesto en la citada Ley Orgánica y su Reglamento de desarrollo aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

Esta comunicación es voluntaria, de manera que la remisión del currículum vitae será considerada como consentimiento expreso para el tratamiento de los datos de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado.

Durante el proceso de selección, el Organismo hará pública la relación de aspirantes y el resultado de las pruebas a través de los canales previstos en el procedimiento.

Los aspirantes autorizan expresamente al Organismo a hacer públicos sus nombres y apellidos junto al resultado de la selección, siendo este requisito imprescindible para la admisión de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

NOVENA: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidencias que se produzcan en todo lo no previsto en las presentes Bases.