



CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO SOPORTE USUARIOS EN EL SERVICIO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, PARA LA E.P.E. SOCIEDAD DE SALVAMENTO Y SEGURIDAD MARÍTIMA

En cumplimiento de lo dispuesto en la en la Disposición adicional vigésima novena de la Ley 6/2018, de 3 de julio, por la que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, y con el fin de atender las necesidades de personal de la Administración Pública,

Esta E.P.E., acuerda convocar proceso selectivo para ingreso como personal laboral fijo, de 1 plaza de Técnico.

La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española y lo previsto en el Acuerdo de Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella, y se desarrollará con sujeción a las siguientes:

BASES

Primera.- La plaza es la que a continuación se indica:

Nº DE PLAZAS	CATEGORÍA	SALARIO BRUTO ANUAL	LOCALIDAD
1	TÉCNICO	27.285,97 €	MADRID

La contratación laboral tendrá el carácter indefinido con un periodo de prueba de 6 meses.

El desempeño de la plaza convocada quedará sometido en materia de incompatibilidades a la Ley 53/1984 de 26 de diciembre y disposiciones complementarias.



De acuerdo con la Orden de Presidencia 525/2005 de 7 de Marzo (BOE 8 de Marzo), se indica que actualmente no existe infrarrepresentación de mujeres en esta categoría.

Las bases de esta convocatoria así como el impreso de solicitud, se podrán obtener en:

- La página web de la Sociedad (www.salvamentomaritimo.es),
- Los Servicios Centrales de la Sociedad (C/Fruela, 3, Madrid), en los Centros de Coordinación de Salvamento, Tráfico Marítimo y Lucha contra la Contaminación y en el Centro de Seguridad Marítima Integral “Jovellanos”.
- La página web de la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana:
(https://sede.mitma.gob.es/SEDE_ELECTRONICA/LANG_CASTELLANO/GRUPO_FOMENTO/)
- El Punto de Acceso General (www.administracion.gob.es)

Segunda.- Requisitos de los Aspirantes

Podrán presentarse al concurso-oposición:

1. Nacionalidad:

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- c) El cónyuge de los españoles y de los nacionales cualquiera que sea su nacionalidad de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores dependientes.
- d) Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados se encuentren en España en situación de legalidad.

2. Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder en su caso de la edad legal de jubilación.



3. Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Habilitación: No deben haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial.

En 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 el acceso al empleo público.

5. Titulación: Deberán estar en posesión de alguna de las titulaciones académicas siguientes:
 - Ingeniería Técnica en Informática o Telecomunicaciones o titulaciones equivalentes.
 - Ciclo Formativo de Grado Superior rama informática y comunicaciones: Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos en Red, Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma o Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web u otros Ciclos Formativos de Grado Superior equivalentes.
6. Deberán tener un perfecto dominio de la lengua castellana.
7. Deberán encontrarse en posesión de la siguiente formación específica relacionada con:
 - Soporte/asistencia a usuarios con aplicaciones ofimáticas (se tendrá en cuenta un único curso con una duración mínima de 35 horas).

Todos los requisitos deberán reunirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y se podrá requerir su justificación documental legalizada en cualquier momento del proceso de selección o al finalizar el mismo.

Tercera.- Solicitudes

1. Solicitud de Participación

De acuerdo a la Disposición Adicional Primera del RD 203/2021, de 30 de marzo, es obligatorio el uso de medios electrónicos en los procesos selectivos para el acceso al empleo público en el ámbito de la Administración General del Estado.



De modo que, aquellos que deseen participar en el proceso, deberán enviar el impreso de solicitud cumplimentado en todos sus apartados junto con la documentación especificada más abajo, a través de uno de estos medios electrónicos:

- a) Página web de la Sede Electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana (en el apartado Sasemar):
https://sede.mitma.gob.es/sede_electronica/lang_castellano/
- b) Mediante el Sistema de Interconexión de Registros (SIR), que permite el intercambio de asientos electrónicos de registro entre las Administraciones Públicas. La plataforma de Registro utilizada en esta Sociedad está adaptada a la Normativa Sicres 3.0 (ASIF) y pertenece a la Subdirección General de Tecnologías de Información y Administración Electrónica del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana. (Código de la Sociedad: EA0045227).

Para poder ser admitido en el proceso, el candidato deberá enviar junto con la solicitud la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae actualizado.
- Copia auténtica o autenticada del DNI o pasaporte en vigor.
- Copia auténtica o autenticada del documento original de la titulación académica, o en su caso el justificante de haber abonado los derechos para su expedición, de acuerdo con el punto 5 de la Base Segunda.
- Copia auténtica o autenticada de la titulación de formación específica impartida por organismos oficiales o debidamente reconocidos, que acrediten el punto 7 de la Base Segunda.
- Justificante de haber realizado la transferencia bancaria en concepto de “derechos de participación”. Únicamente se admitirán justificantes de pago realizados por transferencia bancaria, en el que conste claramente DNI, nombre y apellidos del candidato.

En el caso de que el candidato se encuentre exento de realizar el pago de la tasa, deberá presentar aquellos documentos que acrediten alguna de las condiciones de esta exención, según lo establecido en el punto 2. Abono de los derechos de participación de esta Base.

A su vez, para poder realizar la valoración de méritos incluida en la Base Quinta, los candidatos deberán adjuntar la siguiente documentación:



- Copia auténtica o autenticada de la titulación de formación complementaria, impartida por organismos oficiales o debidamente reconocidos, incluido en el punto 1 del Concurso de Méritos.
- Copia auténtica o autenticada de la certificación oficial de inglés nivel B1 o superior, según lo especificado en el punto 2. Idioma del Concurso de Méritos.

Los certificados válidos para acreditar el nivel de inglés serán los siguientes: Escuela Oficial de Idiomas, Certificados homologados por ACLES, Trinity, Cambridge, TOEFL, TOEIC, APTIS (British Council).

- Certificados firmados por las empresas donde se especifiquen las funciones y los periodos de trabajo, que acrediten el punto 3 del Concurso de Méritos.

Los certificados para que puedan valorarse, deberán venir acompañados de una vida laboral. En caso contrario, aquellos no serán valorados.

Los certificados en los que no se especifique de forma expresa las funciones y periodos de trabajo, no se valorarán.

Para acreditar la experiencia no se admitirán en ningún caso los contratos de trabajo.

La copia auténtica de la documentación a presentar por los candidatos para participar en el proceso, se refiere a la que presenten en los distintos Organismos Públicos, y estos nos la hagan llegar mediante el Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

La falta de acreditación documental necesaria para la valoración de méritos, no motivará por sí misma la exclusión del candidato en el proceso.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

Cualquier solicitud que no cumpla los requisitos o que cumpliéndolos no llegase dentro del plazo señalado, quedará anulada a los efectos de su consideración en el proceso selectivo.



No se admitirá aquella documentación presentada a través de enlaces a sistemas de almacenamiento compartidos (nube).

Toda la documentación deberá estar en castellano o acompañada en su caso de la correspondiente traducción al mismo (no se requiere traducción oficial).

Todos los datos académicos o profesionales reflejados en cada solicitud deberán ser justificados documentalmente y se podrá requerir su justificación documental legalizada en cualquier momento del proceso de selección o al finalizar el mismo.

La falsificación de cualquier dato o documento aportado en el proceso de selección, será causa de eliminación del candidato en el propio proceso o será causa de despido si fuera contratado por la Sociedad.

2. Abono de los derechos de participación

Es requisito previo imprescindible que los interesados que quieran participar en esta Convocatoria realicen el pago de 20 € mediante transferencia bancaria, en concepto de derechos de participación, al siguiente número de cuenta bancaria:

CAIXABANK

SWIFT/BIC: CAIXESBBXXX

IBAN ES98 2100 8981 6802 0000 7213

En el concepto se especificará el DNI, el nombre y apellidos del candidato que se presenta a la Convocatoria indicando también la referencia TEC. SOPORTE.

El pago de la tasa se considerará únicamente para participar en esta Convocatoria y no en otras, de modo que, aquellos candidatos que decidan presentarse a otras Convocatorias deberán, en su caso, si así se estipula en las Bases que corresponda, el pago de la tasa correspondiente.

En el caso de no haber realizado el ingreso o no acreditar el citado ingreso durante el periodo de admisión de solicitudes, la inscripción a esta convocatoria no se considerará válida y, por tanto, el candidato será excluido del proceso.

En ningún caso, esta Sociedad realizará la devolución del importe de los “derechos de participación” por la no obtención de plaza, por la no asistencia a las pruebas de selección o por no reunir o acreditar los requisitos exigidos en la convocatoria en los plazos establecidos.

Se encontrarán exentos de realizar el pago de esta tasa, aquellos interesados que se encuentren legalmente en alguna de las situaciones siguientes:



- a) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria, siempre que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales, y, además, carezcan de rentas superiores, en cómputo anual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Serán requisitos para el disfrute de la exención:

- La certificación relativa a la condición de demandante de empleo.
- Informe negativo de rechazos de ofertas de empleo o formativas, que se solicitarán en la oficina de los servicios públicos de empleo, debiendo constar en la misma que se cumple con los requisitos señalados.
- La acreditación de las rentas, que se realizará mediante una declaración jurada o promesa escrita del solicitante conforme al modelo que figura en el Anexo II.

Estos tres documentos deberán adjuntarse a la solicitud.

- c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia Numerosa. Tendrán derecho a una exención del 100 % de la tasa los miembros de familias de la categoría especial y a una bonificación del 50 % los que fueran de la categoría general. La condición de miembro de familia numerosa de categoría especial o de categoría general se acreditará mediante el correspondiente título actualizado, que deberá acompañarse a la solicitud.
- d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos. Por tanto, se deberá aportar con la solicitud, la sentencia judicial firme o resolución administrativa que acredite la condición de víctima del terrorismo por parte del interesado o, en su caso, la documentación que pruebe su relación de parentesco o convivencia con la víctima, que da derecho a la exención del pago de la tasa.
- e) Las víctimas de actos de violencia de género. Tal condición se acreditará con la presentación de una sentencia condenatoria por un delito de violencia de género, una orden de protección o cualquier otra resolución judicial que



acuerde una medida cautelar a favor de la víctima, o bien por el informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la persona demandante es víctima de violencia de género. También podrán acreditarse las situaciones de violencia de género mediante informe de los servicios sociales, de los servicios especializados, o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género de la Administración Pública competente.

Los documentos que justifiquen la exención del pago de la tasa, deberán presentarse junto con la solicitud dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Cuarta.- Plazo de Presentación y Admisión de Solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes finalizará transcurridos 20 días hábiles desde la publicación de esta convocatoria.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias y una vez revisadas todas las solicitudes, la Comisión aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos alfabéticamente, con indicación de la causa de exclusión. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de la relación, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión y para presentar reclamaciones.

Una vez transcurrido este último plazo, aquellas candidaturas que no hayan presentado algún documento de los solicitados, no serán admitidas para participar en este Proceso.

Quinta.- Sistema de Selección

El sistema de selección será el de concurso-oposición basado en los principios de igualdad, méritos y capacidad, y constará de 2 fases:

- Fase Concurso de Méritos.
- Fase de Oposición, que tendrá 2 partes (A y B).

La incomparecencia de los aspirantes a cualquier prueba a la que sean convocados implicará su exclusión del proceso.

1ª FASE: CONCURSO DE MÉRITOS

La Comisión procederá a valorar las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes admitidos, especialmente en sus aspectos relativos a la formación complementaria, al nivel del idioma inglés y a la experiencia profesional.



Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, C.V. y demás documentación aportada.

La valoración de la solicitud y C.V. podrá llegar a tener una puntuación máxima de 10 puntos, y será efectuada de la siguiente manera:

1. Formación Complementaria. Se valorará con 2 puntos encontrarse en posesión de formación relacionada con Redes Cisco CCNA Routing & Switching (se valorará un único curso con una duración mínima de 30 horas).
2. Idioma. Se valorará encontrarse en posesión de la certificación oficial del nivel de Inglés B1 o superior (Escuela Oficial de Idiomas, Certificados homologados por ACLES, Trinity, Cambridge, TOEFL, TOEIC, APTIS (British Council)), con 1 punto.
3. Experiencia. Se valorará la experiencia profesional hasta un máximo de 7 puntos, siempre y cuando el candidato acredite al menos 6 meses de experiencia mínima dentro de los últimos 4 años anteriores a la fecha de inicio de presentación de solicitudes de esta convocatoria, en cada una de las siguientes áreas:
 - Resolución de incidencias relacionadas con: equipos de escritorio Microsoft Windows; hardware de equipos de oficina; smartphones y tabletas basados en iOS, Android y Windows: 3 puntos (1,5 puntos por año).
 - Soporte a usuarios en modo remoto y presencial, relacionado con el uso de las aplicaciones ofimáticas, certificados, correo electrónico, firma electrónica o cualquier otro tipo de herramientas: 2 puntos (1 punto por año).
 - Seguimiento de incidencias producidas en Departamentos que gestionen Sistemas de Información: 2 puntos (1 punto por año).

Entre las solicitudes mejor valoradas, se seleccionarán seis candidatos, a quienes se les convocará a una Segunda Fase del proceso.

Esta primera fase supondrá un 40% sobre la puntuación final.



2ª FASE: OPOSICIÓN

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos. La Comisión de Selección publicará en la página web de la Sociedad los aspirantes admitidos a la 2ª fase que serán convocados oportunamente, indicando fecha y lugar para la realización de dicha prueba.

En el caso de que se diera un empate por orden de puntuación entre el candidato que ocupe el 6º y 7º puesto en la valoración de méritos, la Comisión procederá a convocar a los 7 primeros candidatos por orden de puntuación. Si hubiera más de un candidato empatado con el que ocupa el puesto 6º, la Comisión procederá a convocar a todos aquellos candidatos entre los que se produzca dicho empate.

Esta prueba de conocimientos consistirá en la realización de una prueba escrita y una prueba oral.

A) PRUEBA ESCRITA

Esta prueba consistirá en la realización de un ejercicio tipo test compuesto por 20 preguntas con 4 respuestas alternativas. Cada pregunta correctamente contestada tendrá un valor de 0,5 puntos y las contestadas incorrectamente restarán 0,2 puntos.

Esta prueba se valorará hasta un máximo de 10 puntos, y estará vinculada a las tareas del puesto de trabajo, estando relacionada con:

- Conocimientos generales de informática.
- Redes (routing y switching).
- Certificados.
- Seguridad.
- Sistemas Microsoft.
- Sistemas de telefonía fija.

La valoración de esta prueba escrita (A) será de un 60% sobre la puntuación total de la prueba de conocimientos.

B) PRUEBA ORAL

El mismo día que realicen la prueba escrita, los candidatos realizarán una prueba oral de conocimientos aplicables al desarrollo de las funciones encomendadas al puesto (Anexo I).



Para la convocatoria de la prueba oral, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente, según lo establecido en la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública (BOE 28 de junio de 2021).

Esta prueba oral será evaluada con una puntuación directa del 1 al 10.

La valoración de esta prueba oral (B) será de un 40% sobre la puntuación total de la prueba de conocimientos.

Para obtener la puntuación conseguida en esta fase por cada candidato, se sumará la valoración de la prueba escrita (A) y de la prueba oral (B).

Esta segunda fase supondrá el 60% sobre la puntuación final.

Las puntuaciones obtenidas por los candidatos en cada una de las pruebas se redondearán al segundo decimal.

En el caso de que dos o más aspirantes obtengan la misma puntuación final se considerará primero la puntuación obtenida en la fase de oposición y en segundo lugar la correspondiente a la fase de concurso.

Una vez realizadas todas las fases del concurso-oposición, se elaborará y publicará un listado de los candidatos con la puntuación total ordenada de mayor a menor.

Esta puntuación total será el resultado del sumatorio del 40% de la fase de concurso de méritos y el 60% de la fase de oposición.

La Comisión en base a estas puntuaciones adjudicará la plaza al candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

La documentación generada por la realización de la Fase de Oposición, se mantendrá hasta la resolución de la siguiente convocatoria de plazas de esta categoría profesional con un perfil similar.

Sexta.- Relación Provisional de candidato seleccionado

En ningún caso se podrá considerar como aprobados a más candidatos que el número de plazas ofertadas.



Finalizadas las evaluaciones, la Comisión de Selección publicará en la página web de la Sociedad el candidato que provisionalmente obtiene plaza. La adjudicación definitiva de la plaza quedará condicionada a la obtención del certificado de aptitud plena para el desempeño del puesto de trabajo y a la presentación de la documentación prevista en la Base Séptima.

En relación al certificado de aptitud, el candidato deberá acudir antes de su contratación a un reconocimiento médico facilitado por la empresa. El llamamiento será único para el candidato, con indicación del lugar, fecha y hora de presentación.

Es imprescindible para dicha contratación la obtención del apto en dicho reconocimiento.

En caso de resultar no apto se facilitará informe justificativo de dicho resultado al propio interesado.

Séptima.- Documentación

El candidato presentará a la Dirección de Administración y RR.HH. de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima, dentro del plazo de quince días naturales contados a partir de la publicación del candidato que provisionalmente obtiene la plaza, la siguiente documentación:

1. Los aspirantes incluidos en los apartados c) y d) de la base segunda deberán acompañar a la solicitud los documentos que acrediten tal condición.
2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial. Se encuentra incluida en el Anexo III de esta Convocatoria.

En caso de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de 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 el acceso al empleo público.

3. Dos fotografías actualizadas (tamaño carnet).
4. El candidato que no presente los citados documentos dentro del plazo señalado, o cuando del examen de los mismos resulte que no cumplen los requisitos exigidos no podrá ser contratado, quedando anulada toda su actuación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia



solicitando tomar parte en el proceso de selección, pasándose a considerar, como candidato propuesto, al siguiente aprobado.

Octava.- Relación definitiva de candidato seleccionado

Una vez recibida la certificación de aptitud plena para la realización del trabajo y la documentación prevista en la Base Séptima, se procederá a la publicación definitiva del candidato seleccionado.

El Departamento de Administración y RR.HH. se pondrá en contacto con el candidato seleccionado para informarle del plazo de incorporación.

El candidato que obtiene plaza deberá incorporarse a su puesto cuando se le indique y deberá permanecer en el mismo durante al menos los 6 primeros meses de su contrato indefinido. En el caso de que esto se incumpla quedará anulada la adjudicación de la plaza, pasándose a considerar, como candidato propuesto, al siguiente con mayor puntuación.

En el caso de que la plaza no fuera cubierta o el candidato no superara el periodo de prueba establecido en estas bases, se seleccionará al siguiente candidato del listado con mayor puntuación.

Novena.- Bolsa de Trabajo

Los candidatos que no hayan obtenido plaza, quedarán en una bolsa de trabajo, por orden de puntuación total de mayor a menor, para cubrir posibles necesidades que se puedan producir. Para ello, deberán marcar la casilla que aparece en el formulario de solicitud.

Décima.- Comisión de Selección

La Comisión de Selección está compuesta por los siguientes miembros:

Presidente:	D. José Antonio Pérez	Director de Admón. y RR.HH.
Vocales:	Dña. Marta Iglesias	Jefa Servicio Sistemas de Información
	Dña. Marta Gozalo	Jefa Servicio Control de Gestión
	Dña. Sandra Suárez	
	D. Juan José García	
	D. César Augusto Valdera	
Secretario:	Dña. Tatiana Legorgeu	Jefa Servicio Gestión de Personal



La Comisión se reúne a convocatoria de su presidente, y se constituye con la presencia de la mayoría de sus miembros. La Comisión levantará acta de todas sus actuaciones y decisiones formales.

La Comisión de Selección de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

La Comisión tiene la capacidad de emitir, valorar e interpretar todas las normas de procedimiento y evaluación que sean necesarias para el desarrollo del proceso de selección, incluyendo los contenidos de las presentes bases.

La Comisión, en caso de que concurra a las pruebas algún aspirante discapacitado, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios que sean posibles para la normal realización de éstas.

Undécima. - Nota final

Si por decisión de la Comisión, se produjera alguna modificación sustancial en el proceso de selección, el Presidente de la Comisión queda facultado para proceder a divulgar dichas modificaciones de la forma que considere más adecuada y con el objetivo de lograr la máxima difusión de las mismas.

Estas modificaciones en caso de producirse, se publicarán en la página web de la Sociedad (www.salvamentomaritimo.es), en un plazo máximo de 15 días hábiles desde la publicación de la Convocatoria.

Los candidatos afectados por estas modificaciones, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las mismas, para realizar los cambios que consideren oportunos y de esta forma cumplir con los nuevos requerimientos incluidos en el proceso de selección.

Las Bases de esta Convocatoria podrán ser impugnadas ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo correspondiente.



ANEXO I

Las principales funciones y cometidos de la plaza ofertada son las siguientes:

- Dar soporte a usuarios en remoto y/o presencial.
- Registrar y realizar seguimiento de incidencias y resolución de las mismas.
- Resolver incidencias cumpliendo los acuerdos de nivel de servicio definidos y con el nivel de calidad comprometido (hardware y software).
- Documentar y realizar las actividades según los procedimientos establecidos.
- Inventariado del parque informático.
- Mantener los sistemas de los puestos de trabajo y servidores.
- Monitorizar los sistemas e infraestructura de comunicaciones.
- Garantizar el imprescindible nivel de operatividad de los sistemas de información corporativos de la Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima incorporándose al “*Servicio de Atención Permanente a los Sistemas de Información*”.
- Todas aquellas otras funciones que surjan en el Servicio de Sistemas de Información, y que sea necesario desarrollar para asegurar el correcto funcionamiento del mismo.



ANEXO II

Declaración sobre las rentas del candidato/a

DECLARACIÓN JURADA O PROMESA SOBRE RENTAS INFERIORES AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL (SMI)

D./Dña.,
con DNI o Documento identificativo nº,
como participante en la Convocatoria pública de un puesto de Técnico Soporte Usuarios para la E.P.E. Sociedad de Salvamento y Seguridad Marítima

DECLARA:

Que, a efectos de lo previsto en las bases de la convocatoria del procedimiento selectivo arriba citado, carece de rentas superiores, en cómputo anual, al Salario Mínimo Interprofesional.

Y para que así conste, firma la presente declaración.

En a de de 2022.

FIRMA

Fdo.: Nombre y Apellidos



Sociedad de Salvamento
y Seguridad Marítima

ANEXO III

Declaración Jurada

Yo,....., con domicilio en..... y con documento nacional de identidad número, declaro bajo juramento o promesa que no he sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas y que no me hallo inhabilitado de forma absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas por resolución judicial.

En a de de 2022.

FIRMA

Fdo.: Nombre y Apellidos