



**BASES ESPECÍFIQUES RECTORES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A ESPECIALISTA EN SISTEMES, PER SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ**

**BASES ESPECÍFICAS RECTORAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A ESPECIALISTA EN SISTEMAS, POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**PRIMERA. OBJECTE**

És objecte de les presents bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa d'ocupació temporal de tècnic/a informàtic/a especialista en sistemes.

El lloc de treball a cobrir està enquadrat en el grup A, subgrup A2, pertanyent a l'escala d'Administració especial, subescala tècnica, tècnic/a mitjà/na.

**SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ**

El procediment de selecció és el de concurs oposició.

**TERCERA. REQUISITS GENERALS**

Per a participar en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tindre nacionalitat espanyola o la d'algun dels estats membres de la Unió Europea. També poden participar-hi, siga quina siga la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguen separats de dret, siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els

**PRIMERA. OBJETO**

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de técnico/a informático/a especialista en sistemas.

El puesto de trabajo a cubrir está encuadrado en el grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de Administración especial, subescala técnica, técnico/a medio/a.

**SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección será el de concurso - oposición.

**TERCERA. REQUISITOS GENERALES**

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, o la de alguno de los estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internaciona-





quals siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.

b) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

c) Tindre complits els 16 anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió d'un títol de grau en Enginyeria Informàtica, en Enginyeria en Sistemes TIC (Tecnologia de la Informació i la Comunicació) o un títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habilite per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos, o complides les condicions per a obtindre'l en la data que acabe el termini de presentació de sol·licituds. En tot cas l'equivalència ha de ser aportada per la persona aspirant mitjançant una certificació expedida a aquest efecte per l'Administració competent en cada cas.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger han d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà aplicable a les persones aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional en l'àmbit de les professions reglades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

e) No haver sigut separades mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics

les celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de un título de grado en Ingeniería Informática, en Ingeniería en sistemas TIC (Tecnología de la Información y Comunicación) o título universitario oficial de grado que de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas al cuerpo, o cumplidas las condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación del título. Este requisito no será de aplicación a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones regladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

e) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o





per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral que haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacionals d'un altre estat, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

#### **QUARTA. SOL·LICITUDS**

Qui desitge prendre part en aquest procés selectiu ha de presentar emplenat el document "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés a la funció pública. Autoliquidació", segons el model oficial, el qual ha de ser imprés des de l'apartat corresponent de la pàgina web de l'Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)). Cada document d'autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu, que serà diferent per a cadascuna de les sol·licituds.

Amb el document "Sol·licitud d'admissió a proves selectives d'ingrés en la funció pública local. Autoliquidació", ja emplenat i imprés, s'ha d'efectuar el pagament dels drets d'examen en qualsevol de les entitats financeres col·laboradores que consten en la part lateral de la sol·licitud d'admissió a les proves selectives o, si és el cas, mitjançant pagament telemàtic amb targeta des de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)) en l'opció "Pagament amb Targeta (TPV Modalitat 1, 2 i 3)" triant la modalitat 3.

Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació

cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. 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, el acceso al empleo público.

#### **CUARTA. SOLICITUDES**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso a la función pública. Autoliquidación", conforme a modelo oficial, que deberá ser impreso desde el apartado correspondiente de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Castelló de la Plana ([www.castello.es](http://www.castello.es)). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

Con el documento de "Solicitud de admisión a pruebas selectivas de ingreso en la función pública local. Autoliquidación", ya cumplimentado e impreso, se efectuará el pago de los derechos de examen, en cualquiera de las entidades financieras colaboradoras, que constan en la parte lateral de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas o, en su caso, mediante pago telemático con tarjeta desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Castelló ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)) en la opción "Pago con Tarjeta (TPV Modalidad 1, 2 y 3)" escogiendo la modalidad 3.

Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará solicitando cita previa en el Registro Ge-





s'ha de presentar sol·licitant una cita prèvia en el Registre General de l'Ajuntament (pl. Major, 1), o en els registres de les juntes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantó amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 27), Districte Oest (pl. Llacunes de Ruidera - Mas Blau) o Districte Marítim (passeig Bonavista, 28); a través de la seu electrònica ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)), o en la forma prevista en l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província* i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

A l'efecte de millorar l'agilitat en la localització de les persones aspirants, en la sol·licitud s'han de consignar dos mitjans pels quals aquestes sol·liciten ser localitzades: telèfon mòbil o fix i adreça electrònica, amb la conseqüent obligació d'informar de les possibles variacions.

Per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones sol·licitants han de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades han de mantindre's al llarg del procés selectiu, durant el qual les persones interessades podran ser requerides per a efectuar les comprovacions que s'estimen oportunes.

#### **CINQUENA. DRETS DE PARTICIPACIÓ**

Els drets de participació es fixen en quinze euros (15 €), segons disposa l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per drets d'examen i participació en proves selectives.

neral del Ayuntamiento (pl. Mayor, 1), o en los registros de las juntas de Distrito Norte (pl. Primer Molí), Distrito Sur (c/ Ricardo Catalá esquina con Joaquín Márquez), Distrito Este (Avda. Hermanos Bou, 27), Distrito Oeste (pl. Lagunas de Ruidera - Mas Blau) o Distrito Marítimo (paseo Buenavista, 28), a través de la sede electrónica ([sede.castello.es](http://sede.castello.es)), o en la forma prevista en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

A los efectos de mejorar la agilidad de la localización de las personas aspirantes en la solicitud, se deberán consignar dos medios por los que se solicite ser localizada la persona: teléfono móvil o fijo y correo electrónico, y quedarán obligadas a indicar las variaciones de los mismos.

Para ser admitidas y tomar parte en el proceso selectivo, las personas solicitantes deberán manifestar en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo del proceso selectivo durante el cual las personas interesadas podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

#### **QUINTA. DERECHOS DE PARTICIPACIÓN**

Los derechos de participación se fijan en quince euros (15 €), según dispone la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derechos de





### **SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans aprovarà, mitjançant una resolució, la llista de persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es), i concedirà un termini de 10 dies hàbils per a interposar reclamacions. En aquesta resolució també es determinarà la composició nominal del tribunal qualificador i el lloc, la data i l'hora d'inici de la fase d'oposició.

Si hi haguera reclamacions, aquestes seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva.

### **SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El tribunal estarà constituït de la manera següent:

**President/a:** el/la funcionari/ària de carrera d'aquest Ajuntament que tinga la condició de coordinador/a general o titular d'òrgan directiu municipal, cap de servei o, si és el cas, cap de secció pertanyent a l'Àrea de Govern Municipal corresponent segons la naturalesa del lloc a proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en el lloc que es convoque i pertanyi al mateix grup o grups superiors.

**Secretari/ària:** el secretari/ària general de l'Administració municipal o un funcionari/ària d'aquesta en qui delegue, que actuarà amb veu i vot.

examen y participación en pruebas selectivas.

### **SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos aprobará mediante resolución la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas, que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina web [www.castello.es](http://www.castello.es), y concederá un plazo de 10 días hábiles para interponer reclamaciones. En dicha resolución también se determinará la composición nominal del Tribunal calificador y el lugar, la fecha y la hora de inicio de la fase de oposición.

Si hubiera reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

En caso de no presentarse reclamaciones, la resolución se elevará automáticamente a definitiva.

### **SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal estará constituido de la siguiente forma:

**Presidente/a:** el/la funcionario/a de carrera de este Ayuntamiento que tenga la condición de coordinador/a general o titular de órgano directivo municipal, jefe/a de servicio o, en su caso, jefe/a de sección perteneciente al Área de Gobierno Municipal correspondiente según la naturaleza del puesto a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en el puesto que se convoque y pertenezca al mismo grupo o grupos superiores.

**Secretario/a:** el secretario/a general de Administración municipal o un funcionario/a de esta en quien delegue, que actuará con





En cas que el secretari general de l'Administració municipal delegue la secretaria del tribunal, es farà a la seua elecció, preferentment entre funcionariat d'habilitació de caràcter nacional pertanyent a la subescala de Secretaria o funcionariat de carrera de l'Ajuntament pertanyent a l'escala d'Administració general, subescala tècnica o administrativa en funció de la convocatòria.

**Vocals:** tres funcionaris/àries de carrera de nivell competencial igual o superior.

La designació dels i les membres del tribunal qualificador inclourà la de les respectives persones suplents.

Tots els i les membres del tribunal han d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la convocatòria respectiva i pertànyer al mateix grup o superior.

La seua composició ha d'atendre la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposen els articles 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i la disposició transitòria primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Així mateix, es vetlarà per la professionalitat dels seus membres. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Els i les membres estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves i per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en les mateixes en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els i les membres del tribunal de selecció o assessors/es alguna de

voz y voto.

En caso de que se delegue por el secretario general de Administración municipal la secretaria del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios de habilitación de carácter nacional pertenecientes a la subescala de secretaría o funcionariado de carrera del Ayuntamiento perteneciente a la escala de Administración general, subescala técnica o administrativa en función de la convocatoria.

**Vocales:** tres funcionarios/as de carrera de igual o superior nivel competencial.

La designación de los/las miembros del tribunal calificador incluirá la de los/as respectivos/as suplentes.

Todos los/las miembros del tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en la respectiva convocatoria y pertenecer al mismo grupo o superiores.

Su composición deberá atender a la paridad entre hombre y mujer de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60.1 del EBEP y 51.1d) y la disposición transitoria primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Asimismo, se velará por la profesionalidad de sus miembros. El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Asimismo, estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando concurren en los/las miembros del tribunal de selección o asesores/as alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley





les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència; a més, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de la llei citada.

El tribunal tindrà la categoria que li corresponga segons determine el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

#### **HUITENA. COMENÇAMENT DE LES PROVES SELECTIVES**

Els exercicis de la fase d'oposició es duran a terme en la data i el lloc que s'anunciaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el web [www.castello.es](http://www.castello.es).

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, i seran excloses les qui no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

L'ordre d'actuació del les persones aspirants, per a aquells exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per aquella el primer cognom de la qual comence per la lletra que es determine anualment per a les proves selectives de l'Administració autonòmica.

Les qualificacions es publicaran en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament.

#### **NOVENA. PROVES SELECTIVES I VALORACIÓ**

##### **1. Fase d'oposició**

Constarà dels exercicis següents, de caràcter obligatori i eliminatori:

40/2015, de 1 de octubre, de Règimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal tendrá la categoría que le corresponda según venga determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### **OCTAVA. COMIENZO PRUEBAS SELECTIVAS**

Los ejercicios de la fase de oposición se llevarán a cabo en la fecha y lugar que se anunciará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web [www.castello.es](http://www.castello.es).

Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de las personas aspirantes, para aquellos ejercicios que no pueden realizarse conjuntamente, se iniciará por aquella cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente para las pruebas selectivas de la Administración autonómica.

Las calificaciones se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

#### **NOVENA. PRUEBAS SELECTIVAS Y VALORACIÓN**

##### **1. Fase de oposició**

Constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio:





**Primer exercici. Pràctic.** Consistirà en l'elaboració dels documents necessaris per a donar resposta a dos supòsits pràctics dels tres que plantejarà el tribunal immediatament abans del començament de l'exercici, relatius a tasques pròpies de les funcions assignades a la plaça, basat en els continguts de la totalitat del programa que figura com a Annex I. El temps màxim per a la realització d'aquest exercici és de cent vint minuts.

Es valorarà de 0 a 50 punts, i quedaran eliminades aquelles persones aspirants que no arriben als 25 punts.

**Segon exercici. Teòric.** Aquest exercici consistirà a contestar per escrit un qüestionari de cinquanta preguntes tipus test amb quatre respostes alternatives, amb només una d'aquestes correcta. Les preguntes versaran sobre el contingut del temari que figura en l'Annex I. La duració d'aquest exercici serà com a màxim de cent cinc minuts.

L'exercici tindrà una qualificació màxima de 50 punts.

Per a aprovar l'exercici serà necessari tindre una qualificació igual o superior a 25 punts.

Cada pregunta contestada correctament es valorarà amb 1 punt. Les preguntes contestades erròniament es valoraran negativament amb una penalització de 0,25 punts per error. Les preguntes no contestades no puntuaran.

L'exercici contindrà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el nombre que acorde el tribunal, les quals substituiran pel seu ordre les preguntes que, si és el cas, pogueren ser objecte d'anul·lació. Aquestes preguntes de reserva només seran valorades en el cas que substituïsquen alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

**Primer ejercicio. Práctico.** Consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a dos supuestos prácticos de los tres que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a la plaza, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo I. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ciento veinte minutos.

Se valorará de 0 a 50 puntos, y quedarán eliminadas aquellas personas aspirantes que no alcancen los 25 puntos.

**Segundo ejercicio. Teórico.** Este ejercicio consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el contenido del temario que figura en el Anexo I. La duración de este ejercicio será como máximo de ciento cinco minutos.

El ejercicio tendrá una calificación máxima de 50 puntos.

Para aprobar el ejercicio será necesario tener una calificación igual o superior a 25 puntos.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará con 1 punto. Las preguntas contestadas erróneamente se valorarán negativamente con una penalización de 0,25 puntos por error. Las preguntas no contestadas no puntuán.

El ejercicio contendrá varias preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva solo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.







Després de la realització de l'exercici, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament la plantilla de respostes correctes.

Durant la realització dels exercicis no està permès l'ús de telèfons mòbils o altres dispositius susceptibles d'emmagatzemar o transmetre informació.

Els exercicis seran efectuats i corregits salvaguardant la identitat de les persones aspirants, i quedaran anul·lats aquells exercicis en què s'aprecien marques o signes d'identificació.

Junt amb el resultat de la fase d'oposició, el tribunal exposarà al públic la relació de persones aspirants que, per haver-la superada, passen a la fase de concurs, i les citarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten l'Annex II - Full d'autobaremació omplit, junt amb una còpia de la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds. En cas de falsedat o manipulació d'algun document, decaurà el dret a participar en la present convocatòria, amb independència de la responsabilitat que se'n derivara.

## 2. Fase de concurs

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 39 punts.

### Valoració de mèrits

Es presentaran còpies i es tindran en compte els mèrits següents: experiència en llocs de treball en l'Administració pública i sector privat, titulacions acadèmiques, cursos de formació i coneixement de la llengua cooficial i de les llengües comunitàries.

A) Experiència: la puntuació màxima serà de 10 punts.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas.

Durante la realización de los ejercicios no está permitido el uso de teléfonos móviles u otros dispositivos susceptibles de almacenar o transmitir información.

Los ejercicios serán efectuados y corregidos salvaguardando la identidad de las personas aspirantes, y quedarán anulados aquellos ejercicios en los que se aprecien marcas o signos de identificación.

Junto con el resultado de la fase de oposición, el tribunal expondrá al público la relación de personas aspirantes que, por haber superado la misma, pasan a la fase de concurso, y las emplazará para que en el plazo de diez días hábiles presenten el Anexo II - Hoja de autobaremació cumplimentada, junto con una copia de la documentación acreditativa de los méritos referidos al plazo de presentación de solicitudes. En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a participar en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

## 2. Fase de concurso

La puntuación máxima posible a obtener será de 39 puntos.

### Méritos a valorar

Se presentarán copias y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración pública y sector privado, titulaciones académicas, cursos de formación y conocimiento de la lengua cooficial y de las lenguas comunitarias.

A) Experiencia: la puntuación máxima será de





- Per haver treballat un any o més en una administració pública en període continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 7 punts.

L'experiència haurà d'acreditar-se mitjançant un certificat dels serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

- Per haver treballat un any o més en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en període continuat o altern, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria: 3 punts. Els serveis prestats hauran d'acreditar-se amb la documentació següent:

En el cas de professional que treballa per compte d'altri, mitjançant un informe de la vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria) i una certificació o còpia del contracte de treball.

En el cas de professional que treballa per compte propi, mitjançant una fotocòpia del pagament de l'IAE i una fotocòpia de les declaracions trimestrals dels pagaments a compte de l'IVA o IRPF, o mitjançant un informe de la vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit, com a màxim, durant el mes anterior a la convocatòria).

**B) Titulacions acadèmiques oficials superiors a la requerida en el procés relacionades directament amb el lloc de treball a proveir: la pun-**

10 punts.

- Por haber trabajado un año o más en una Administración pública en periodo continuado o alterno, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 7 puntos.

La experiencia deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes.

- Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o alterno, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria: 3 puntos. Los servicios prestados deberán acreditarse con la siguiente documentación:

En el caso de profesional que trabaja por cuenta ajena, mediante informe de vida laboral actualizado expedito por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedito, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria) y certificación o copia del contrato de trabajo.

En el caso de profesional que trabaja por cuenta propia, mediante fotocopia del pago del IAE y fotocopia de las declaraciones trimestrales de los pagos a cuenta del IVA o IRPF o mediante informe de vida laboral actualizado expedito por la Tesorería General de la Seguridad Social (solo se admitirá el informe expedito, como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

**B) Titulaciones académicas oficiales superiores a la requerida en el proceso relacionadas directamente con el puesto de trabajo a pro-**





tuació màxima serà de 20 punts, i s'exclourà la titulació acadèmica oficial que va servir per a l'accés al cos o escala en què estiga classificat el lloc objecte de la convocatòria. No es tindran en compte les titulacions per les quals es té accés a la titulació superior, d'acord amb l'escala següent:

- Per cada titulació universitària de diplomatura de primer cicle universitari: 3 punts.
- Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts
- Per cada titulació de màster oficial: 6 punts
- Per cada títol de doctorat: 10 punts

C) Formació: la puntuació màxima serà de 5 punts.

c1) Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat, així com cursos d'igualtat de gènere.

Es valoraran els cursos rebuts o impartits de duració igual o superior a 15 hores, convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública (d'ara en avant, IVAP), per l'Institut Nacional d'Administració Pública (d'ara en avant, INAP), per qualsevol servei d'ocupació pública dependent de l'Administració de l'Estat (SEPE), SERVEF, LABORORA o de qualsevol comunitat autònoma que tinga la competència d'ocupació delegada, per centres de formació de personal empleat públic o per organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per les diferents universitats.

veer: la puntuación máxima a obtener será de 20 puntos, y se excluirá la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se tendrán en cuenta las titulaciones por las que se tiene acceso a la titulación superior, con arreglo a la siguiente escala:

- Por cada titulación universitaria de diplomatura de primer ciclo universitario: 3 puntos.
- Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 puntos.
- Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos.
- Por cada título de doctor/a: 10 puntos.

C) Formación, hasta un máximo de 5 puntos.

c1) Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género.

Se valorarán los cursos recibidos o impartidos de duración igual o superior a 15 horas, convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública (en adelante, IVAP), por el Instituto Nacional de Administración Pública (en adelante, INAP), por cualquier servicio de empleo público dependiente de la Administración del Estado (SEPE), SERVEF, LABORORA o de cualquier comunidad autónoma que tenga la competencia de empleo delegada, por centros de formación de personal empleado público o por organizaciones sindicales u otros promotores, dentro del marco de los acuerdos de formación para la ocupación de las administraciones públicas vigentes en el momento de realización de los cursos o por las distintas universidades.





No puntuaran els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen, seminaris, simposis, màsters i similars.

Així mateix, i en el cas de cursos rebuts o impartits, aquests es valoraran només una vegada, i no seran susceptibles de ser valorades edicions successives d'un mateix curs.

Aquells cursos en la certificació dels quals no aparega la seua duració no seran objecte de valoració.

No es podrà acumular la puntuació d'un curs que haja sigut rebut i impartit, i en aquest cas s'atorgarà la puntuació més alta que li pugua correspondre.

Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb l'escala següent:

- Cursos, rebuts o impartits, en els sis anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria:

- a) De 100 o més hores: 1 punt
- b) De 75 o més hores: 0,75 punts
- c) De 50 o més hores: 0,50 punts
- d) De 25 o més hores: 0,25 punts
- e) De 15 o més hores: 0,15 punts

No puntuarán los cursos de valenciano ni los de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado o los de los diferentes institutos de las universidades, cuando forman parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de ordenación de recursos humanos o de adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan, seminarios, simposios, másters y similares.

Asimismo, y en el supuesto de cursos recibidos o impartidos, estos se valorarán por una sola vez, y no serán susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Aquellos cursos en cuya certificación no aparezca su duración no serán objeto de valoración.

No se podrá acumular la puntuación de un curso que haya sido recibido e impartido, en cuyo caso se otorgará la puntuación más alta que le pueda corresponder.

Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala:

- Cursos, recibidos o impartidos, en los seis años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria:

- a) De 100 o más horas: 1 punto
- b) De 75 o más horas: 0,75 puntos
- c) De 50 o más horas: 0,50 puntos
- d) De 25 o más horas: 0,25 puntos
- e) De 15 o más horas: 0,15 puntos





c2) Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, amb la puntuació següent:

a) Es valoraran els màsters propis relacionats amb el lloc de treball segons l'escala següent:

- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts
- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts

b) Resta de títols universitaris de postgrau:

- De 300 o més hores: 2 punts
- De 200 o més hores: 1,50 punts
- De 100 o més hores: 1 punt
- De 75 o més hores: 0,75 punts
- De 50 o més hores: 0,50 punts
- De 25 o més hores: 0,25 punts
- De 15 o més hores: 0,15 punts

Si els cursos de formació i de postgrau se certifiquen per crèdits, cada crèdit serà computat per 10 hores.

D) Coneixements de la llengua cooficial i de les llengües comunitàries: la puntuació màxima serà de 4 punts.

- Valencià: s'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la JQCV o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que es preveu en la normativa so-

c2) Otros títulos de postgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:

a) Se valorarán los másteres propios relacionados con el puesto de trabajo con arreglo a la siguiente escala:

- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.
- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.

b) Resto de títulos universitarios de posgrado:

- De 300 o más horas: 2 puntos
- De 200 o más horas: 1,50 puntos
- De 100 o más horas: 1 punto
- De 75 o más horas: 0,75 puntos
- De 50 o más horas: 0,50 puntos
- De 25 o más horas: 0,25 puntos
- De 15 o más horas: 0,15 puntos

Si los cursos de formación y de posgrado se certifican por créditos, cada crédito será computado por 10 horas.

D) Conocimientos de la lengua cooficial y de las lenguas comunitarias: se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

- Valenciano: se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedito, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales adminis-





<p>bre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.</p> <p>La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc a proveir. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.</p> <p>Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge en els mitjans de comunicació i Correcció de textos) s'afegirà 1 punt sense superar el màxim de 3 punts.</p> <p>La valoració s'efectuarà segons l'escala següent:</p>	<p>trativos de conocimiento del valenciano en vigor.</p> <p>La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre que no constituya un requisito del puesto a proveer. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.</p> <p>Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos) se añadirá 1 punto sin superar el máximo de 3 puntos.</p> <p>La valoración se efectuará con arreglo a la siguiente escala:</p>
--	---

<i>Ordre de 16 d'agost de 1994, de la Conselleria d'Educació i Ciència, per la qual s'estableixen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià que expedeix la JQCV, i s'homologuen i es revaliden altres títols o certificats</i>	<i>Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport (DOGV 7993, 6 de març)</i>	<i>Punts per nivell</i>
Elemental	B1	0,5 punts
-	B2	1,0 punt
Mitjà	C1	1,5 punts
Superior	C2	2,0 punts
Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge en els mitjans de comunicació i Correcció de textos)	Per cada certificat de capacitació tècnica (Llenguatge administratiu, Llenguatge en els mitjans de comunicació i Correcció de textos)	+ 1 punt

<i>Orden de 16 de agosto de 1994, de la Conselleria de Educación y Ciencia,</i>	<i>Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria</i>	<i>Puntos por nivel</i>
---	---	-------------------------





<i>por la que se establecen los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano que expide la JQCV, y se homologan y se revalidan otros títulos o certificados.</i>	<i>de Educación, Investigación, Cultura y Deporte (DOGV 7993, 6 de marzo)</i>	
Elemental	B1	0,5 puntos
-	B2	1,0 punto
Mitjà	C1	1,5 puntos
Superior	C2	2,0 puntos
Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos)	Por cada certificado de capacitación técnica (lenguaje administrativo, lenguaje en los medios de comunicación y corrección de textos)	+ 1 punto

Es tindrà en compte el que regula l'Ordre 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats o la normativa que es trobe en vigor en la data de la convocatòria corresponent.

- Llengües comunitàries: es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes i per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en

Se tendrá en cuenta lo regulado en la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados o en la normativa que se encuentre en vigor a fecha de la correspondiente convocatoria.

- Lenguas comunitarias: se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centres de Lenguas de





l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.

El coneixement de cada idioma comunitari es valorarà puntuant per curs o la seua equivalència si es tracta de cicles de l'Escola Oficial d'Idiomes, o de nivells o certificats segons el Marc europeu comú de referència (nivell bàsic, nivell intermedi i nivell avançat), d'acord amb l'escala que es detalla en la taula adjunta al present punt.

La valoració del coneixement de qualsevol idioma comunitari s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut per cada idioma, i sempre que no constituïska un requisit del lloc establert en la convocatòria. En aquest cas, els certificats obtinguts es valoraran igualment, però es restarà la puntuació corresponent al nivell establert com a requisit.

Les equivalències entre els ensenyaments regulats pel Reial decret 967/1988, de 2 de setembre, i els regulats pels Reials decrets 944/2003 i 1629/2006, de 29 de desembre (Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig) i per la disposició final primera del Decret 138/2014, de 29 d'agost (Llei orgànica 8/2013, de 9 de desembre), són les que es detallen en la taula adjunta.

Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.

El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará puntuando por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto.

La valoración del conocimiento de cualquier idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido por cada idioma, y siempre que no constituya un requisito del puesto establecido en la convocatoria. En este caso, los certificados obtenidos se valorarán igualmente, pero se restará la puntuación correspondiente al nivel establecido como requisito.

Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final primera del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre) son las que se detallan en la tabla adjunta.







<i>Pla antic</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificació MECR (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuació</i>
2n curs	2n Cicle elemental	2n Nivell bàsic Certificat nivell bàsic	2n d'A2 Certificat nivell A2	0,50
-	-	1r Nivell mitjà	1r de B1	0,75
3r curs	3r Cicle elemental Certificat elemental	2n Nivell mitjà Certificat nivell mitjà	2n de B1 Certificat nivell B1	1,00
4t curs	1r Cicle superior	1r Nivell superior	1r de B2	1,25
Revàlida / Títol d'idioma	2n Cicle superior Certificat d'aptitud	2n Nivell superior Certificat nivell superior	2n de B2 Certificat nivell B2	1,50
			Certificat nivell C1	1,75
			Certificat nivell C2	2,00

<i>Plan antiguo</i>	<i>RD 967/1998</i>	<i>RD 1629/2006</i>	<i>Certificación MCER (LO 8/2013)</i>	<i>Puntuación</i>
2º curso	2º Ciclo Elemental	2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2º de A2 Certificado Nivel A2	0,50
-	-	1º Nivel Medio	1º de B1	0,75
3º curso	3º Ciclo Elemental Certificado Elemental	2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	1,00
4º curso	1º Ciclo Superior	1º Nivel Superior	1º de B2	1,25
Reválida / Título de idioma	2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2º Nivel Superior Certificado Nivel Superior	2º de B2 Certificado Nivel B2	1,50
			Certificado Nivel C1	1,75
			Certificado Nivel C2	2,00





Les persones interessades aportaran l'equivalència de títols expedida per l'autoritat acadèmica competent.

Una vegada finalitzada la valoració de mèrits, el tribunal qualificador farà públics, mitjançant un anunci en la pàgina web [www.castello.es](http://www.castello.es) i en la seua electrònica sede.castello.es, els resultats del concurs, i concedirà un termini de 10 dies naturals, comptadors a partir de la publicació de l'anunci, per a presentar les al·legacions que es consideren oportunes.

#### **DESENA. CONSTITUCIÓ DE BORSA DE TREBALL**

Concloeses les proves selectives, el tribunal farà públic en el tauler d'edictes i en la pàgina web de l'Ajuntament el resultat de les proves. Una vegada feta la publicació, la Regidoria delegada competent en matèria de Recursos Humans aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal, que estarà formada per les persones que hagueren superat el procés selectiu, seguida del personal que hagueren superat el primer exercici de la fase oposició, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

La nova borsa de treball anul·larà les constitucions amb anterioritat referides a la mateixa especialitat.

#### **ONZENA. NOMENAMENT EN EL LLOC DE TREBALL**

Quan siga procedent la cobertura temporal en els casos previstos, s'efectuarà la crida a favor de la persona aspirant que haguera obtingut la major puntuació segons l'ordre de preferència determinat i acredite els requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

Las personas interesadas aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

Una vez finalizada la valoración de méritos, el tribunal calificador hará públicos, mediante anuncio en la página web [www.castello.es](http://www.castello.es) y en la sede electrónica sede.castello.es, los resultados del concurso, y concederá un plazo de 10 días naturales, a partir de la publicación del anuncio, para presentar las alegaciones que se consideren oportunas.

#### **DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página web del mismo el resultado de las pruebas. A la vista de la expresada publicación, la concejalía delegada competente en materia de Recursos Humanos aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal, que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, seguida del personal que hubiese superado el primer ejercicio de la fase oposición, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

La presente bolsa de trabajo anula las constituidas con anterioridad referidas a la misma especialidad.

#### **UNDÉCIMA. NOMBRAMIENTO EN EL PUESTO DE TRABAJO**

Cuando proceda la cobertura temporal en los supuestos previstos, se efectuará llamamiento a favor de la persona aspirante que hubiera alcanzado la mayor puntuación según el orden de preferencia determinado y acredite los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.





A aquest efecte se sol·licitarà a la persona interessada l'aportació de la documentació original de la presentada en el procés, a fi de ser compulsada.

La crida es realitzarà a través dels dos mitjans de localització establits en la seua sol·licitud dins de l'horari de 8:00 a 12:00 hores de dilluns a divendres, i s'informarà de les circumstàncies del lloc o llocs de treball oferits.

S'iniciarà la crida pel mitjà triat. Si és el telefònic, es realitzaran dos intents telefònics amb una separació temporal mínima de tres hores. S'avisaran les primeres tres persones de la borsa per cada lloc ofert, i s'informarà de l'ordre en el qual tenen preferència per a acceptar.

Si a les 15:00 hores no hagueren respost a les telefonades, s'enviarà un correu electrònic per a informar del lloc de treball ofert i del número de telèfon al qual hauran de telefonar tant per a acceptar com per a rebutjar el lloc ofert.

Les persones avisades disposen fins a les 13:00 hores del dia hàbil següent per a acceptar o rebutjar l'oferta mitjançant telefonada o correu electrònic. Si no és possible la seua localització o en el termini no responen a l'oferta, dos funcionàries o funcionaris diligenciaran aquesta circumstància.

Si les primeres persones no foren localitzades o no acceptaren el nomenament en el termini, es contactarà amb les persones candidates següents que corresponga per l'ordre establert en la borsa d'ocupació temporal.

La renúncia suposa l'exclusió definitiva de la persona aspirant de la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies

A este efecto se solicitará a la persona interesada que aporte la documentación original de la presentada en el proceso, al objeto de ser compulsada.

El llamamiento se realizará a través de los dos medios de localización establecidos en su solicitud dentro del horario de 8:00 a 12:00 horas de lunes a viernes, y se informará de las circunstancias del puesto o puestos de trabajo ofertados.

Se iniciará el llamamiento por el medio escogido. Si es el telefónico, se realizarán dos intentos telefónicos con una separación temporal mínima de tres horas. Se avisará a las primeras tres personas de la bolsa por cada puesto ofertado, y se avisará del orden en el que tienen preferencia para aceptar.

Si a las 15:00 horas no hubiera respondido a las llamadas telefónicas, se enviará un correo electrónico informándole del puesto de trabajo ofertado y del número de teléfono al que deberá llamar tanto para aceptar como para rechazar el puesto ofertado.

Las personas avisadas disponen hasta las 13:00 horas del día hábil siguiente, para aceptar o rechazar la oferta mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si no es posible su localización o en el plazo no responden a la oferta, dos funcionarias o funcionarios diligenciarán dicha circunstancia.

Si las primeras personas no fueran localizadas o no aceptaran el nombramiento en el plazo, se contactará con las siguientes personas candidatas que corresponda por el orden establecido en la bolsa de empleo temporal.

La renuncia supone la exclusión definitiva de la persona aspirante en la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las siguientes





següents que impedisquen el desenvolupament del lloc de treball i que siguen degudament acreditades:

1. Per trobar-se de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre de llarga duració que impedisca la seua incorporació immediata.
2. En cas de maternitat, si la renúncia de la mare es produeix entre el seté mes d'embaràs i la setena setmana posterior al part, o dihuitena si el part és múltiple.
3. Per guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, si la renúncia es produeix dins de les setze setmanes posteriors a la decisió administrativa de guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, o de la resolució judicial per la qual es constituïska l'adopció. En cas de guarda amb finalitats d'adopció o adopció múltiple, el termini per a la renúncia serà de diuit setmanes.
4. Per defunció d'un familiar de primer o segon grau de consanguinitat o afinitat, amb el límit de fins a 5 dies hàbils i per hospitalització, accident o malaltia greu de familiar amb els mateixos graus de parentiu, amb el límit del dia hàbil següent a la finalització de la situació.
5. Per matrimoni o inscripció com a parella de fet en el Registre Civil, si la renúncia es produeix dins dels 15 dies naturals següents o anteriors a la celebració o inscripció en el citat registre.
6. Per malaltia comuna o accident professional.

En aquests casos, es respectarà l'ordre de la persona aspirant per a quan es produïska una nova vacante, però s'haurà d'acreditar documentalment aquest extrem; en cas contrari, serà exclosa de la llista.

circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Por hallarse de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.
2. En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, o decimoctava si el parto es múltiple.
3. Por guarda con fines de adopción o acogimiento si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la decisión administrativa de guarda con fines de adopción o acogimiento, o de la resolución judicial por la que se constituya la adopción. En caso de guarda con fines de adopción o adopción múltiple, el plazo para la renuncia será de dieciocho semanas.
4. Por fallecimiento de un familiar de primer o segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite de hasta 5 días hábiles y por hospitalización, accidente o enfermedad grave de familiar con los mismos grados de parentesco, con el límite del día hábil siguiente a la finalización de la situación.
5. Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado registro.
6. Por enfermedad común o accidente profesional.

En estos supuestos, se respetará el orden de la persona aspirante para cuando se produzca una nueva vacante, debiendo acreditar documentalmente este extremo; de lo contrario, será excluida de la lista.





La persona aspirant disposarà d'un termini màxim de 2 dies hàbils des de la crida per a aportar al Negociat de Selecció i Situacions Administratives la documentació original dels requisits del lloc i dels mèrits al·legats. En cas de no ser acreditada, quedarà exclosa de la borsa i es procedirà a la crida de l'aspirant següent. Aportada aquesta i trobada conforme, la Regidoria delegada de Recursos Humans dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per al seu ingrés definitiu en l'Administració pública.

En el cas d'aspirants empatats en la puntuació total, la crida es resoldrà a favor del sexe que estiguera infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala objecte de la convocatòria i, si persistira l'empat, es resoldrà a favor de la persona de major edat.

La duració del nomenament serà el que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua aquest, segons l'establert en les bases

#### **DOTZENA. CESSAMENT EN EL LLOC DE TREBALL**

El cessament del personal funcionari interí es produirà quan desapareguen les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.

Així mateix, el personal funcionari interí cessarà en el lloc de treball per renúncia expressa voluntària.

#### **TRETZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA**

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen les presents bases i en allò que no aquestes preveuen, al que estableix el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual

La persona aspirante dispondrà de un plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento para aportar al Negociado de Selección y Situaciones Administrativas la documentación original de los requisitos del puesto y de los méritos alegados. En caso de no ser acreditada, quedará excluida de la bolsa y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Aportada la misma y hallada conforme, la Concejalía delegada de Recursos Humanos dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso definitivo en la Administración pública.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá a favor del sexo que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que forman parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria y, de persistir el empate, se resolverá a favor de la persona de mayor edad.

La duración del nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo, según lo establecido en estas bases.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. CESE EN EL PUESTO DE TRABAJO**

El cese del personal funcionario interino se producirá cuando desaparezcan las circunstancias que dieron lugar a su nombramiento.

Asimismo, el personal funcionario interino cesará en el puesto de trabajo por renuncia expresa voluntaria.

#### **DÉCIMO TERCERA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA**

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en las presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo establecido en el Real De-





s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, i el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, en tot allò que resulte aplicable.

#### **CATORZENA. RECURSOS**

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, podrà interposar-se potestativament un recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la publicació de l'acte, o bé directament un recurs contenciós administratiu en el jutjat contenciós administratiu del domicili de la persona demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la publicació d'aquest.

La Regidoria delegada de Recursos Humans  
(document signat electrònicament al marge)

creto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se 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 del Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, en todo aquello que resulte de aplicación.

#### **DÉCIMO CUARTA. RECURSOS**

Contra las presentes bases y sus actos de ejecución, que son definitivos en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes desde el siguiente al de la publicación del acto o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del domicilio de la persona demandante o de la sede del órgano que dictó el acto en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación del mismo.

La Concejalía delegada de Recursos Humanos  
(Documento firmado electrónicamente al margen)





<b>ANNEX I</b>	<b>ANEXO I</b>
<p>Tema 1. Tecnologies actuals d'ordinadors: dels dispositius mòbils als superordinadors i arquitectures escalables (grid, cluster, MPP, SMP, arquitectures multinucli i d'altres). Base tecnològica. Components, funcionalitats i capacitats.</p> <p>Tema 2. Sistemes operatius. Característiques tècniques i funcionals dels sistemes operatius: Windows, Linux, Unix i d'altres. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.</p> <p>Tema 3. Correu electrònic. Funcionament. Protocols de correu electrònic. Serveis antispam. Plataforma de correu electrònic Zimbra Community 8.6. Administració avançada.</p> <p>Tema 4. Seguretat informàtica. Seguretat física. Amenaces i vulnerabilitats. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament.</p> <p>Tema 5. Seguretat informàtica. Seguretat lògica. Descripció i objectius. Tècniques de securització de sistemes.</p> <p>Tema 6. Comunicacions. Mitjans de transmissió. Cables metàl·lics. Cable coaxial. Fibra òptica. Tipologia de xarxes de cable. Mitjans sense fils. Sistemes de transmissió per satèl·lit.</p> <p>Tema 7. Xarxes de comunicacions. Tipus de xarxes LAN, MAN i WAN. Maquinari i programari de xarxa. Cablejat estructurat.</p> <p>Tema 8. Xarxes de comunicacions. Administració de xarxes d'àrea local. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius. Monitorització i control de trànsit. Gestió SNMP.</p>	<p>Tema 1. Tecnologías actuales de ordenadores: de los dispositivos móviles a los superordenadores y arquitecturas escalables (grid, cluster, MPP, SMP, arquitecturas multinúcleo y otros). Base tecnológica. Componentes, funcionalidades y capacidades.</p> <p>Tema 2. Sistemas operativos. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.</p> <p>Tema 3. Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos de correo electrónico. Servicios antispam. Plataforma de correo electrónico Zimbra Community 8.6. Administración avanzada.</p> <p>Tema 4. Seguridad informática. Seguridad física. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.</p> <p>Tema 5. Seguridad informática. Seguridad lógica. Descripción y objetivos. Técnicas de securización de sistemas.</p> <p>Tema 6. Comunicaciones. Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.</p> <p>Tema 7. Redes de comunicaciones. Tipos de redes LAN, MAN y WAN. Hardware y software de red. Cableado estructurado.</p> <p>Tema 8. Redes de comunicaciones. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión</p>





<p>Tema 9. Xarxes de comunicacions. La seguretat en xarxes. Control d'accessos. Tècniques criptogràfiques. Mecanismes de signatura digital. Intrusions. Tallafocs. Xarxes privades virtuals. Seguretat en el lloc de l'usuari.</p> <p>Tema 10. Infraestructures. Planificació física d'un centre de tractament de la informació. Vulnerabilitats, risc i protecció. Dimensionament d'equips. Factors a considerar. Virtualització de plataforma i de recursos.</p> <p>Tema 11. Servidors. Arquitectures client-servidor. Tipologia. Components. Interoperabilitat de components. Avantatges i inconvenients. Arquitectura de serveis web (W).</p> <p>Tema 12. Servidors. Servidors Windows 2003, 2008 i 2012. Instal·lació i administració.</p> <p>Tema 13. Servidors. Servidors Linux. Instal·lació i administració.</p> <p>Tema 14. Emmagatzematge massiu de dades. Sistemes SAN, NAS i DAS: components, protocols, gestió i administració.</p> <p>Tema 15. Virtualització. Virtualització de servidors. Descripció. Configuració bàsica. Administració. Principals funcionalitats.</p> <p>Tema 16. Virtualització. Virtualització d'aplicacions i escriptoris Citrix XenApp i XenDesktop 7.6. Descripció general de Citrix. Arquitectura, descripció dels components. Configuració i gestió de la infraestructura (hipervisor, storefront, catàlegs de màquines i delivery groups).</p>	<p>SNMP.</p> <p>Tema 9. Redes de comunicaciones. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones. Cortafuegos. Redes privadas virtuales. Seguridad en el puesto del usuario.</p> <p>Tema 10. Infraestructuras. Planificación física de un centro de tratamiento de la información. Vulnerabilidades, riesgo y protección. Dimensionamiento de equipos. Factores a considerar. Virtualización de plataforma y de recursos.</p> <p>Tema 11. Servidores. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web (WS).</p> <p>Tema 12. Servidores. Servidores Windows 2003, 2008 y 2012. Instalación y administración.</p> <p>Tema 13. Servidores. Servidores Linux. Instalación y administración.</p> <p>Tema 14. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración.</p> <p>Tema 15. Virtualización. Virtualización de servidores. Descripción. Configuración básica. Administración. Principales funcionalidades.</p> <p>Tema 16. Virtualización. Virtualización de aplicaciones y escritorios Citrix XenApp y XenDesktop 7.6. Descripción general de Citrix. Arquitectura, descripción de los componentes. Configuración y gestión de la infraestructura (hipervisor, storefront, catálogos de máquinas</p>
--	--







<p>Tema 17. Virtualització. Virtualització de l'emmagatzematge. Descripció. Principals tecnologies i protocols.</p> <p>Tema 18. Serveis DNS i DHCP. Servidors de DNS i DHCP amb Windows 2008 i 2012. Configuració i administració.</p> <p>Tema 19. Serveis de directori. Principals serveis de directori. Active Directory de Microsoft. Descripció general. Controladors de domini. Administració d'usuaris i grups. Administració de polítiques de grup.</p> <p>Tema 20. Sistemes de gestió de bases de dades. Administració de sistemes de gestió de bases de dades. Funcions. Responsabilitats. Administració de dades. Oracle. Mysql. Microsoft SqlServer.</p> <p>Tema 21. Còpia de seguretat. Descripció. Tecnologies emprades. Plans de còpia de seguretat.</p> <p>Tema 22. Alta disponibilitat de serveis. Plans de contingència. Plans de recuperació de desastres.</p> <p>Tema 23. Protecció de dades. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. REIAL DECRET 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. REGLAMENT (UE) 2016/679 DEL PARLAMENT EUROPEU I DEL CONSELL, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.</p>	<p>y delivery groups).</p> <p>Tema 17. Virtualización. Virtualización del almacenamiento. Descripción. Principales tecnologías y protocolos.</p> <p>Tema 18. Servicios DNS y DHCP. Servidores de DNS y DHCP con Windows 2008 y 2012. Configuración y administración.</p> <p>Tema 19. Servicios de directorio. Principales servicios de directorio. Active Directory de Microsoft. Descripción general. Controladores de dominio. Administración de usuarios y grupos. Administración Políticas de grupo.</p> <p>Tema 20. Sistemas de gestión de bases de datos. Administración de sistemas de gestión de bases de datos. Funciones. Responsabilidades. Administración de datos. Oracle. Mysql. Microsoft SqlServer.</p> <p>Tema 21. Copia de seguridad. Descripción. Tecnologías empleadas. Planes de copia de seguridad.</p> <p>Tema 22. Alta disponibilidad de servicios. Planes de contingencia. Planes de recuperación de desastres.</p> <p>Tema 23. Protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. REAL DECRETO 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal. REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre</p>
--	---





Tema 24. Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat. Instruccions tècniques de seguretat. Instruccions tècniques de seguretat.

Tema 25. Reial decret 4/2010, de 8 de gener (BOE de 28 de gener), pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'administració electrònica. Normes tècniques d'interoperabilitat.

Tema 26. Administració electrònica. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Tema 27. Transparència. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. DECRET 105/2017, de 28 de juliol, del Consell, de desenvolupament de la Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, en matèria de transparència i de regulació del Consell, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dades obertes.

Tema 28. Programari lliure i programari propietari. Característiques i tipus de llicències. La protecció jurídica dels programes d'ordinador. Tecnologies de protecció de drets digitals.

Tema 29. Tècniques d'avaluació d'alternatives i anàlisis de viabilitat. Personal, procediments, dades, programari i maquinari. Pressupost i control de costos d'un projecte informàtic.

Tema 30. Gestió de projectes. Metodologies. PMP. PRINCE2. Agile. SCRUM.

circulación de estos datos.

Tema 24. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Instrucciones técnicas de seguridad. Instrucciones técnicas de seguridad.

Tema 25. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero (BOE de 28 de enero), por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la administración electrónica. Normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 26. Administración electrónica. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tema 27. Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. DECRET 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulació del Consell, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Open data.

Tema 28. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.

Tema 29. Técnicas de evaluación de alternativas y análisis de viabilidad. Personal, procedimientos, datos, software y hardware. Presupuestación y control de costes de un proyecto informático.

Tema 30. Gestión de proyectos. Metodologías.





<p>Tema 31. ITIL (Information Technology Infrastructure Library). Aspectes generals. Fases del cicle de vida del servei. Principals funcions i processos de cadascuna de les fases.</p> <p>Tema 32. Minería de dades. Aplicació a la resolució de problemes de gestió. Tecnologia i algorismes. Processament analític en línia (OLAP).</p> <p>Tema 33. Arquitectura de sistemas Big Data. Sistemas d'emmagatzematge distribuït. ETL. Principals ferramentes Apache Hadoop, MapReduce, Spark MongoDB i HIVE.</p> <p>Tema 34. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent. Gestió i processos en l'Administració pública i en els Serveis Socials Municipals. Àmbit d'actuació, competència. Plans municipals d'actuació transversal en igualtat, immigració i joventut.</p> <p>Tema 35. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció Municipal. Delegats de Prevenció. Comité de Seguretat i Salut.</p>	<p>PMP. PRINCE2. Agile. SCRUM.</p> <p>Tema 31. ITIL (Information Technology Infrastructure Library). Aspectos generales. Fases del ciclo de vida del servicio. Principales funciones y procesos de cada una de las fases.</p> <p>Tema 32. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP).</p> <p>Tema 33. Arquitectura de sistemas Big Data. Sistemas de almacenamiento distribuido. ETL. Principales herramientas Apache Hadoop, MapReduce, Spark MongoDB e HIVE.</p> <p>Tema 34. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración Pública y en los Servicios Sociales Municipales. Ámbito de actuación, competencia. Planes municipales de actuación transversal en igualdad, inmigración y juventud.</p> <p>Tema 35. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención Municipal. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.</p>
--	---





ANEXO II

	<b>HOJA DE AUTOBAREMACIÓN</b>
<b>A. DATOS PERSONALES</b>	
APELLIDOS	NOMBRE
<b>B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA</b>	
TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A ESPECIALISTA EN SISTEMAS	
<b>C. AUTOBAREMACIÓN</b>	
	PUNTUACIÓN
<b>a) EXPERIENCIA</b> (máximo 10 puntos)  - Por haber trabajado un año o más en una Administración pública en periodo continuado o alterno, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 7 puntos.  - Por haber trabajado un año o más en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en periodo continuado o alterno, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria: 3 puntos.	
<b>b) TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES</b> (máximo 20 puntos)  - Por cada titulación universitaria de diplomatura de primer ciclo universitario: 3 puntos. - Por cada titulación universitaria de licenciatura o grado: 5 puntos. - Por cada titulación de máster oficial: 6 puntos. - Por cada título de doctor/a: 10 puntos.	
<b>c) FORMACIÓN</b> (máximo 5 puntos)  <b>c1)</b> Cursos de formación y perfeccionamiento adecuados respecto del puesto de trabajo convocado, así como cursos de igualdad de género. Se valorarán los cursos certificados o en condiciones de serlo en la fecha de finalización del plazo para la presentación de la solicitud, de acuerdo con la siguiente escala: - Cursos, recibidos o impartidos, en los seis años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria: a) De 100 o más horas: 1 punto b) De 75 o más horas: 0,75 puntos c) De 50 o más horas: 0,50 puntos d) De 25 o más horas: 0,25 puntos e) De 15 o más horas: 0,15 puntos  <b>c2)</b> Otros títulos de posgrado expedidos por las universidades, siempre que no hayan servido para el acceso al subgrupo profesional del puesto convocado, atribuyéndose la siguiente puntuación:	





<p>a) Se valorarán los másteres propios relacionados con el puesto de trabajo con arreglo a la siguiente escala:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Por máster de 90 o más créditos: 3 puntos.</li><li>- Por máster de menos de 90 créditos: 2 puntos.</li></ul> <p>b) Resto de títulos universitarios de posgrado:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De 300 o más horas: 2 puntos</li><li>- De 200 o más horas: 1,50 puntos</li><li>- De 100 o más horas: 1 punto</li><li>- De 75 o más horas: 0,75 puntos</li><li>- De 50 o más horas: 0,50 puntos</li><li>- De 25 o más horas: 0,25 puntos</li><li>- De 15 o más horas: 0,15 puntos</li></ul> <p>Si los cursos de formación y de posgrado se certifican por créditos, cada crédito será computado por 10 horas.</p>	
<p><b>d) CONOCIMIENTOS DE LENGUAS COOFICIAL Y COMUNITARIAS</b> (máximo 4 puntos)</p> <p>- Valenciano: Se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido, homologado o revalidado por la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoración de los conocimientos de valenciano se corresponderá con los certificados de nivel expedidos por la Junta o aquel al que se homologue o revalide, según lo previsto en la normativa sobre certificados oficiales administrativos de conocimiento del valenciano en vigor.</p> <p>La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla de las páginas 14-15 de estas bases.</p> <p>- Lenguas comunitarias: Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditarán documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades del Espacio Europeo de Educación Superior que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de Educación.</p> <p>La valoración se efectuará de acuerdo con la tabla de la página 17 de estas bases.</p>	
<b>TOTAL</b>	





ANNEX II

	<b>FULL D'AUTOBAREMACIÓ</b>
<b>A. DADES PERSONALS</b>	
COGNOMS	NOM
<b>B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA</b>	
TÈCNIC/A INFORMÀTIC/A ESPECIALISTA EN SISTEMES	
<b>C. AUTOBAREMACIÓ</b>	
	PUNTUACIÓ
<b>a) EXPERIÈNCIA</b> (màxim 10 punts) - Per haver treballat un any o més en una Administració pública en període continuat o altern, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, en el lloc de treball objecte de la convocatòria: 7 punts. - Per haver treballat un any o més en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en període continuat o altern, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria: 3 punts.	
<b>b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS</b> (màxim 20 punts) - Per cada titulació universitària de diplomatura de primer cicle universitari: 3 punts - Per cada titulació universitària de llicenciatura o grau: 5 punts - Per cada titulació de màster oficial: 6 punts - Per cada títol de doctor/a: 10 punts	
<b>c) FORMACIÓ</b> (màxim 5 punts) <b>c1) Cursos de formació i perfeccionament adequats respecte del lloc de treball convocat, així com cursos d'igualtat de gènere i els relacionats amb ofimàtica.</b> Es valoraran els cursos certificats o en condicions de ser-ho en la data de finalització del termini per a la presentació de la sol·licitud, d'acord amb la següent escala: - Cursos, rebuts o impartits, en els sis anys anteriors a la data de publicació de la convocatòria: a) De 100 o més hores: 1 punt b) De 75 o més hores: 0,75 punts c) De 50 o més hores: 0,50 punts d) De 25 o més hores: 0,25 punts e) De 15 o més hores: 0,15 punts	





<p>c2) Altres títols de postgrau expedits per les universitats, sempre que no hagen servit per a l'accés al subgrup professional del lloc convocat, atribuïnt-se la següent puntuació:</p> <p>a) Es valoraran els màsters propis relacionats amb el lloc de treball conformement a la següent escala:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Per màster de 90 o més crèdits: 3 punts</li><li>- Per màster de menys de 90 crèdits: 2 punts</li></ul> <p>b) Resta de títols universitaris de postgrau:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- De 300 o més hores: 2 punts</li><li>- De 200 o més hores: 1,50 punts</li><li>- De 100 o més hores: 1 punt</li><li>- De 75 o més hores: 0,75 punts</li><li>- De 50 o més hores: 0,50 punts</li><li>- De 25 o més hores: 0,25 punts</li><li>- De 15 o més hores: 0,15 punts</li></ul> <p>Si els cursos de formació i de postgrau se certifiquen per crèdits, cada crèdit serà computat per 10 hores.</p>	
<p><b>d) CONEIXEMENTS DE LLENGÜES COOFICIAL I COMUNITÀRIES</b> (màxim 4 punts)</p> <p>- Valencià: S'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat expedit, homologat o revalidat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració dels coneixements de valencià es correspondrà amb els certificats de nivell expedits per la Junta o aquell al qual s'homologue o revalide, segons el que es preveu en la normativa sobre certificats oficials administratius de coneixement del valencià en vigor.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de les pàgines 14-15 d'aquestes bases.</p> <p>- Llengües comunitàries: Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditaran documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixin el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seves modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'Educació.</p> <p>La valoració s'efectuarà d'acord amb la taula de la pàgina 17 d'aquestes bases.</p>	
<b>TOTAL</b>	

