



BASES ESPECÍFIQUES RECTORES DE LES PROVES SELECTIVES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA D'OCCUPACIÓ TEMPORAL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA INFORMÀTIC/A ESPECIALISTA EN SISTEMES

BASES ESPECÍFICAS RECTORAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO/A ESPECIALISTA EN SISTEMAS

PRIMERA. OBJECTE

És objecte d'aquestes bases específiques establir les normes rectores per a la formació d'una borsa d'ocupació temporal de tècnic/a mitjà/ana informàtic/a especialista en sistemes per a la seua provisió temporal en els supòsits de vacant, substitució i contingències que afecten el personal amb reserva de lloc de treball i altres necessitats de caràcter temporal per causes legalment establides.

SEGONA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció serà el concurs oposició.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

a) Tindre nacionalitat espanyola o la d'algun dels Estats membres de la Unió Europea. També podran 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'estendrà igualment a les persones

PRIMERA. OBJETO

Es objeto de las presentes bases específicas establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de empleo temporal de de Técnico/a Medio Informático/a especialista en Sistemas, para su provisión temporal en los supuestos de vacante, sustitución y contingencias que afecten al personal con reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal por causas legalmente establecidas.

SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso-oposición.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en el proceso selectivo, los 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

incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en els quals s'aplique la lliure circulació dels treballadors.

b) Tindre la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques.

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

d) Estar en possessió d'una diplomatura universitària en Informàtica, títol de Grau en Enginyeria Informàtica o equivalent, o complides les condicions per a obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, o títol superior que acredite per raó de la seua especialitat o plan d'estudi coneixements en matèria informàtica.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si és el cas, l'homologació del títol.

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

QUARTA. SOL·LICITUDS

Les persones que desitgen prendre part en aquestes proves selectives hauran de presentar omplit el document de "Sol·licitud d'Admissió a Proves Selectives d'Ingrés a la Funció Pública.

Borsa de treball temporal de tècnic/a mitjà/ana informàtic/a especialista en sistemes

Bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Medio Informático/a especialista en sistemas

incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales 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 del título de Diplomado/a Universitario/a en Informática, título de Grado en Ingeniería Informática, o equivalente, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, o título superior que acredite por razón de su especialidad o plan de estudio conocimientos en materia de informática.

Los 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.

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 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 en el 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 estas pruebas selectivas, deberán presentar cumplimentado el documento de "Solicitud de Admisión a Pruebas



Ajuntament de Castelló de la Plana

Autoliquidació”, d’acord amb model oficial, que haurà de ser imprès des de l’apartat corresponent de la pàgina web de l’Excm. Ajuntament de Castelló de la Plana (www.castello.es). Cada document d’autoliquidació tindrà assignat un número de referència identificatiu que serà diferent per a cada una de les sol·licituds.

En les dependències de l’Excm. Ajuntament de Castelló (Punts d’Informació Multimèdia), es posarà a disposició de les persones interessades que ho requerisquen, els recursos informàtics suficients per a accedir a aquesta pàgina web, omplir i imprimir el document.

Amb el document de “Sol·licitud d’Admissió a Proves Selectives d’Ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació”, ja omplert i imprès, s’efectuarà 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. Una vegada formalitzada la instància i efectuat el pagament, tota aquesta documentació es presentarà en el Registre General de l’Ajuntament (pl. Major, 1) o en els Registres de les Junes de Districte Nord (pl. Primer Molí), Districte Sud (c/ Ricard Català, cantonada amb c/ Joaquín Marqués), Districte Est (av. Germans Bou, 17), Districte Oest (pl. Espanya, s/n, antiga estació Renfe) i Districte Marítim (passeig Bonavista, 28) 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 20 dies hàbils, comptadors des 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.

Juntament amb el document de “Sol·licitud d’Admissió a Proves Selectives d’Ingrés en la Funció Pública Local. Autoliquidació”, les persones aspirants hauran de presentar omplert l’Annex II-Full

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 Castellón de la Plana (www.castello.es). Cada documento de autoliquidación tendrá asignado un número de referencia identificativo que será diferente para cada una de las solicitudes.

En las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de Castellón (Puntos de Información Multimedia), se pondrá a disposición de los interesados que lo requieran, los recursos informáticos suficientes para acceder a dicha página web, rellenar e imprimir el documento.

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. Una vez formalizada la instancia y efectuado el pago, toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (Pl. Mayor nº 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 (Avd. Hnos. Bou, 17) , Distrito Oeste (Pl. España s/n , antigua estación Renfe) y Distrito Marítimo (Paseo Buenavista nº 28) 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 20 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.

Junto con el documento de “Solicitud de Admisión a Pruebas Selectivas de Ingreso en la Función

d'Autobaremació.

Per a ser admeses i prendre part en les proves selectives, les persones sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les condicions expressades hauran 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 D'EXAMEN

Els drets d'examen es fixen en vint-i-cinc euros (25 €).

Els drets d'examen esmentats només seran tornats a les persones que no siguin admeses al procediment selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a participar-hi.

SISENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el tinent d'Alcaldia delegat de Gestió Municipal aprovarà, mitjançant una resolució, la llista d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es, i es concedirà un termini de 10 dies naturals per a interposar-hi reclamacions. Si n'hi haguera, aquestes seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

Si no s'hi presenten reclamacions, la Resolució s'eleva automàticament a definitiva. En aquesta resolució també es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador, així com el lloc, data i hora d'inici de la fase d'oposició.

SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal estarà constituït de la

Borsa de treball temporal de tècnic/a mitjà/ana informàtic/a especialista en sistemes

Bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Medio Informático/a especialista en sistemas

Pública Local. Autoliquidación", los/as aspirantes deberán presentar el Anexo II-Hoja de Autobaremación cumplimentada.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los/as 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 los interesados podrán ser requeridos para efectuar las comprobaciones que se estimen oportunas.

QUINTA. DERECHOS DE EXAMEN

Los derechos de examen se fijan en veinticinco euros (25 €).

Los citados derechos de examen, sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

SEXTA. ADMISIÓN DE LOS CANDIDATOS

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión Municipal aprobará mediante resolución la lista de aspirantes admitidos y excluidos que se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la pagina Web www.castello.es, concediendo un plazo de 10 días naturales para interponer reclamaciones. Si las hubiere, 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. En dicha resolución, también se determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y lugar, fecha y hora de inicio de la fase de oposición.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal, estará constituido de la



Ajuntament de Castelló de la Plana

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 de les places a proveir amb nivell de titulació igual o superior a l'exigit en la plaça que es convoque, i pertanyi al mateix grup o grups superiors.

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

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

Vocals:

-Tres treballadors/es d'aquest Ajuntament.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El Tribunal podrà disposar d'assessors especialitzats, quan les característiques o les dificultats de la prova així ho requerisquen, els quals col·laboraran amb el Tribunal i tindran veu però no vot.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió d'una titulació igual o superior a l'exigida en la respectiva convocatòria i pertanyer al mateix grup o superiors.

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 de las plazas a proveer con nivel de titulación igual o superior al exigido en la plaza que se convoque y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores.

Secretario/a: El Secretario General de Administración Municipal de la Corporación, o un funcionario/a de ésta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

En caso que se delegue por el Secretario General de Administración Municipal, la Secretaría del Tribunal, se hará a su elección preferentemente entre funcionarios de habilitación de carácter estatal pertenecientes a la Subescala de Secretaría o funcionarios de carrera del Ayuntamiento pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Técnica o Administrativa en función de la convocatoria.

Vocales:

- Tres empleados/as de este Ayuntamiento.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especializados, cuando las características o las dificultades de la prueba así lo requiera, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

Todos los 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.

La seua composició haurà d'atendre a la paritat entre home i dona de conformitat amb el que disposa l'article 60.1 de l'EBEP i 51.1d) i la disposició transitòria Primera de la LO 3/2007 de març per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.

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. Així mateix, estaran facultats per a resoldre les qüestions que puguen suscitar-se durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el seu degut ordre en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Quan concórreguen en els membres del Tribunal de Selecció o assessors/es alguna de les circumstàncies de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, aquests s'abstindran d'intervindre i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia Presidència; de la mateixa manera les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada llei.

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

HUITENA. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES

Els exercicis de la fase d'oposició es duran a terme en la data i lloc que s'anunciarà en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.castello.es.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, i les que no compareguen seran excloses, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones

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 Disposición Transitoria Primera de la LO 3/2007 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 miembros del Tribunal de selección o Asesores/as alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los 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 Y DESARROLLO DE LAS 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 Edictos del Ayuntamiento y en la web www.castello.es.

Los 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.



Ajuntament de Castelló de la Plana

aspirants per a aquells exercicis que no poden 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

1a - Fase d'oposició. Constarà dels exercicis següents, de caràcter eliminatori:

Primer exercici

Consistirà a contestar un qüestionari tipus test de cinquanta preguntes sobre coneixements teòrics i teórico-pràctics, 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 serà de setanta-cinc minuts.

Per a cada pregunta es proposaran quatre respostes, de les quals només una serà correcta. Les persones aspirants marcaran les respostes en els corresponents fulls d'examen.

Es valorarà de 0 a 30 punts i quedaran eliminats aquells aspirants que no arriben als 15 punts. Cada pregunta encertada puntuarà 0,60 punt, cada pregunta errònia restarà 0,15 punts i cada pregunta sense contestar, 0 punts

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

Segon exercici

Consistirà en la resolució d'un cas pràctic, triat a l'atzar d'entre els proposats pel Tribunal, relatiu a tasques directament relacionades amb la funció a exercir, durant un temps màxim de tres hores.

El orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no pueden realizarse conjuntamente, se iniciará por aquel 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

1º.- Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas sobre conocimientos teóricos y teórico-prácticos, 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 setenta y cinco minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

Se valorará de 0 a 30 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 15 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 0,60 puntos, cada pregunta errónea restará 0,15 puntos y cada pregunta sin contestar, 0 puntos.

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

Segundo ejercicio

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, elegido al azar de entre los propuestos por el Tribunal, relativo a tareas directamente relacionadas con la

En aquesta prova es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 30 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo.

La puntuació obtinguda serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades pels membres del Tribunal, i s'hauran de rebutjar, a aquests efectes, la màxima i la mínima concedides, o si és el cas, una de les que apareguen repetides com a tals, quan diferisquen de les que li seguïsquen en més de dos punts.

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.

Juntament amb el resultat de l'exercici de la fase d'oposició, el Tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver-lo superat, han de passar a la fase de concurs, i els emplaçarà perquè en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits referits al termini de presentació de sol·licituds, prèviament relacionats en l'Annex II-Full d'Autobaremació.

2º.- Fase de concurs. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i es puntuarà de la següent forma:

■ 1.- MÈRITS A VALORAR.

Es presentaran originals o còpies degudament compulsades i es tindran en compte els següents mèrits: experiència en llocs de treball en l'Administració Pública i en Empreses públiques o privades, titulacions oficials, cursos de formació i coneixement de la llengua cooficial i comunitàries.

La puntuació màxima possible a obtenir serà de 31 punts:

Borsa de treball temporal de tècnic/a mitjà/ana informàtic/a especialista en sistemes

función a desempeñar, durante un tiempo máximo de tres horas.

En esta prueba se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formulación de conclusiones.

La calificación del ejercicio será de 0 a 30 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 15 puntos para superarlo.

La puntuación obtenida será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, cuando difieran de las que le sigan en más de dos puntos.

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 los aspirantes, quedando 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 aspirantes que por haber superado el mismo deben pasar a la fase de concurso, emplazándoles para que en el plazo de diez días hábiles presente la documentación acreditativa de los méritos referidos al plazo de presentación de solicitudes, previamente relacionados en el Anexo II-Hoja de Autobaremació.

2º.- Fase de concurso. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará de la siguiente forma:

■ 1.- MÉRITOS A VALORAR.

Se presentarán originales o copias debidamente compulsadas y se tendrán en cuenta los siguientes méritos: experiencia en puestos de trabajo en la Administración Pública y en Empresas públicas o privadas, titulaciones oficiales, cursos de formación y conocimiento de la

Bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Medio Informático/a especialista en sistemas



Ajuntament de Castelló de la Plana

a) Experiència: (fins a un màxim d'11 punts)

- Per haver treballat en una Administració Pública, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 4 punts. Haurà d'acreditarse mitjançant certificat de serveis prestats expedit per les unitats de personal corresponents.

- Per haver treballat en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 punts. Els serveis prestats hauran d'acreditarse amb la documentació següent:

En el cas de professional que treballa per compte d'altri: mitjançant informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social (només s'admetrà l'informe expedit com a màxim, en el mes anterior a la convocatòria).

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

- Per haver treballat en una Administració Pública, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal del lloc objecte de la convocatòria d'Administració Especial, a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. Haurà d'acreditarse mitjançant certificat de serveis prestats expedit per les unitats de personal

lengua cooficial y comunitarias.

La puntuación máxima posible a obtener será de 31 puntos:

a) Experiencia: (hasta un máximo de 11 puntos)

- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 4 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedito por las unidades de personal correspondientes.

- Por haber trabajado en el sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 2 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 (sólo se admitirá el informe expedito como máximo, en el mes anterior a la convocatoria).

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).

- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal del puesto objeto de la convocatoria de

corresponents.

Referent a açò, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.

b) Titulacions acadèmiques oficials: (màxim 5 punts)

La puntuació màxima a obtenir serà de 5 punts conformement a la següent escala i excloent-se 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:

- Per cada titulació universitària de Diplomatura o de primer cicle universitari: 1,00 punt
- Per cada titulació universitària de Llicenciatura o Grau: 1,25 punts
- Per cada titulació de Màster Oficial o títol de Doctor: 1,50 punts

A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com exigida la titulació corresponent al grup superior.

c) Cursos de formació i perfeccionament: (màxim 6 punts)

1. Genèrica: només es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, congressos, seminaris o jornades tècniques, el contingut de les quals es considere d'aplicació transversal a tota l'organització tals com a qualitat, igualtat de gènere, prevenció de riscos laborals, participació ciutadana, recursos humans, promoció de la salut, protecció de dades, procediment administratiu i contractació, rebuts o impartits, que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les 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 la seua realització o per les diferents Universitats, fins a un màxim de 3 punts i conformement a la següent escala:

Administración Especial, a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. Deberá acreditarse mediante certificado de servicios prestados expedido por las unidades de personal correspondientes

A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.

b) Titulaciones académicas oficiales: (máximo 5 puntos)

La puntuación máxima a obtener será de 5 puntos con arreglo a la siguiente escala y excluyéndose la titulación académica oficial que sirvió para el acceso al cuerpo o escala en que esté clasificado el puesto objeto de la convocatoria:

- Por cada titulación universitaria de Diplomatura o de primer ciclo universitario: 1,00 punto
- Por cada titulación universitaria de Licenciatura o Grado: 1,25 puntos
- Por cada titulación de Máster Oficial o título de Doctor: 1,50 puntos

A estos efectos y en el caso de que el puesto se encuentre adscrito a dos grupos de titulación, se considerará como exigida la titulación correspondiente al grupo superior.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: (máximo 6 puntos)

1. Genérica: sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, congresos, seminarios o jornadas técnicas, cuyo contenido se considere de aplicación transversal a toda la organización tales como calidad, igualdad de género, prevención de riesgos laborales, participación ciudadana, recursos humanos, promoción de la salud, protección de datos, procedimiento administrativo y contratación, recibidos o impartidos, que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros



Ajuntament de Castelló de la Plana

- a) de 100 o més hores: 1,00 punts.
- 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.
- i) de 15 o més hores: 0,15 punts.

En cap cas es puntuaran en el present subapartat els cursos de valencià i d'idiomes, pels quals haja obtingut el nivell de l'idioma que s'acredita en l'apartat següent, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els de els 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'ocupació i adaptació al règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

2. Específica: es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de durada igual o superior a 15 hores, que hagen sigut cursats o impartits per el/la interessat/a i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal de l'empleat públic o per les 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 la seua realització o per les diferents Universitats, el contingut de les quals tinga relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball (o categoria professional que es convoca), fins a un màxim de 3 punts i conformement a la següent escala:

- a) de 100 o més hores: 1,50 punts.
- b) de 75 o més hores: 1,00 punts.
- c) de 50 o més hores: 0,75 punts.
- d) de 25 o més hores: 0,50 punts.
- i) de 15 o més hores: 0,25 punts.

En cap cas es puntuaran en aquests subapartats els cursos pertanyents a una carrera universitària, cursos de doctorat i els de els diferents instituts de les universitats quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats

promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 1,00 puntos.
- 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.

En ningún caso se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, por los que haya obtenido el nivel del idioma que se acredita en el apartado siguiente, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación al régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

2. Específica: se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento de duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados o impartidos por el/ña interesado/a y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública, por centros de formación de personal del empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, vigentes en el momento de su realización o por las distintas Universidades, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (o categoría profesional que se convoca), hasta un máximo de 3 puntos y con arreglo a la siguiente escala:

- a) de 100 o más horas: 1,50 puntos.

de processos selectius, promoció interna, plans d'ocupació i adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.

Així mateix i en el supòsit de cursos impartits, aquests es valoraran per una sola vegada, no sent susceptibles de ser valorades successives edicions d'un mateix curs.

d) Coneixements de llengua cooficial i comunitàries.

Es valoraran de conformitat amb la puntuació establida en cadascun dels següents subapartats, sent la puntuació màxima possible a obtenir en el present apartat de 9 punts.

Valencià: el coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià conformement a la següent escala:

- a) Nivell A2 del MCER: 1,00 punts.
- b) Nivell B1 del MCER: 1,50 punts.
- c) Nivell B2 del MCER: 2,00 punts.
- d) Nivell C1 del MCER: 3,00 punts.
- i) Nivell C2 del MCER: 5,00 punts.

La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, i sempre que no constituïska un requisit del lloc degudament establert en la convocatòria.

4. Llengües comunitàries:

El coneixement de les llengües oficials d'altres Estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts prèvia acreditació d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per Escoles Oficials d'Idiomes, Universitats, Ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, puntuant-se únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el següent detall:

- a) Nivell A1/A2 del MCER: 0,50 punts.

- b) de 75 o más horas: 1,00 puntos.
- c) de 50 o más horas: 0,75 puntos.
- d) de 25 o más horas: 0,50 puntos.
- e) de 15 o más horas: 0,25 puntos.

En ningún caso se puntuarán en estos subapartados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

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

d) Conocimientos de lengua cooficial y comunitarias.

Se valorarán de conformidad con la puntuación establecida en cada uno de los siguientes subapartados, siendo la puntuación máxima posible a obtener en el presente apartado de 9 puntos.

Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:

- a) Nivel A2 del MCER: 1,00 puntos.
- b) Nivel B1 del MCER: 1,50 puntos.
- c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos.
- d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos.
- e) Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos.

La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

4. Lenguas comunitarias:

El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un



Ajuntament de Castelló de la Plana

- b) Nivell B1 del MCER: 1,00 punts.
- c) Nivell B2 del MCER: 2,00 punts.
- d) Nivell C1 del MCER: 3,00 punts.
- i) Nivell C2 del MCER: 4,00 punts.

Els/les interessats/des aportaran l'equivalència de títols expedida per l'autoritat acadèmica competent.

DESENA. CONSTITUCIÓ D'UNA BOLSA DE TREBALL

Conclores les proves selectives, el Tribunal farà públic el resultat de les proves en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la seua pàgina web. A la vista de l'expressada publicació, el tinent d'Alcaldia delegat de Gestió Municipal aprovarà la constitució d'una borsa de treball temporal, que estarà formada pel personal que haguera superat el procés selectiu, ordenada en funció de la puntuació aconseguida.

Aquesta borsa de treball anul·la les constituïdes amb anterioritat referides a la mateixa especialitat.

ONZENA. FUNCIONAMENT DE LA BOLSA DE TREBALL

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

Produïda la crida de conformitat amb el criteri anterior, s'entendrà que l'aspirant renuncia al lloc de treball si no atén la crida en el termini de 2 dies hàbils des que fóra requerit. La renúncia suposa l'exclusió definitiva de l'aspirant en la borsa de treball, llevat que concórrega alguna de les circumstàncies següents que impedisquen l'exercici del lloc i que siguen degudament acreditades:

1. Per trobar-se de permís per paternitat, maternitat, o qualsevol altre de

Borsa de treball temporal de tècnic/a mitjà/ana informàtic/a especialista en sistemes

Bolsa de trabajo temporal de Técnico/a Medio Informático/a especialista en sistemas

màximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:

- a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos.
- b) Nivel B1 del MCER: 1,00 puntos.
- c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos.
- d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos.
- e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos.

Los/as interesados/as aportarán la equivalencia de títulos expedida por la autoridad académica competente.

DÉCIMA. CONSTITUCIÓN DE UNA 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, por el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión Municipal se aprobará la constitución de una bolsa de trabajo temporal que estará formada por el personal que hubiese superado el proceso selectivo, ordenada en función de la puntuación alcanzada.

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

UNDÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

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

Producido el llamamiento de

llarga duració que impedisca la seua immediata incorporació.

2. Per malaltia comuna o accident professional.

3. Per trobar-se exercint un lloc de treball en una altra Administració o empresa.

En els dos primers supòsits, es respectarà l'ordre de l'aspirant per a quan es produïska una nova vacant i en el tercer passarà a l'últim lloc de la llista i haurà d'acreditar documentalment aquest extrem, en cas contrari serà exclòs de la llista.

L'aspirant disposarà d'un termini màxim de 5 dies naturals des de la crida, per a aportar al Negociat de Selecció i Situacions Administratives, la documentació a què es fa referència en aquesta base. Aportada aquesta i trobada conforme, el tinent d'Alcaldia delegat de Gestió Municipal dictarà una resolució per al nomenament amb caràcter temporal sense que aquest atorgue cap dret per al seu ingrés en l'Administració Pública.

La duració del nomenament serà la que corresponga en funció de les necessitats per a les quals s'efectua. En cas de formalització del nomenament sense completar el període d'un any de serveis, el personal podrà obtindre un altre o uns altres serveis fins a completar aquest període.

Finalitzada la vigència del nomenament i una vegada aconseguit o superat el període d'un any, no es podrà formalitzar un altre de nou fins que no s'haja esgotat la llista i, si és el cas, li corresponguera novament per torn.

En el supòsit d'aspirants empatats en la puntuació total, la crida es resoldrà atenent a la major qualificació obtinguda en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es atindrà a la major qualificació obtinguda en primer lloc en l'exercici practic i en segon lloc en l'exercici teòric. En el cas que persistisca l'empat, es resoldrà a favor del sexe que estiga infrarepresentat dins del col·lectiu de persones que formen part del cos o escala

conformidad con el criterio anterior, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento, en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido. La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la bolsa de trabajo salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Que el/la aspirante se halle de permiso por paternidad, maternidad, o cualquier otro de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2. Por enfermedad común o accidente profesional.

3. Por hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración u empresa.

En los dos primeros supuestos, se respetará el orden del aspirante para cuando se produzca nueva vacante y en el tercero pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar documentalmente este extremo, de lo contrario será excluido de la lista.

El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de 5 días naturales desde el llamamiento, para aportar en el Negociado de Selección y Situaciones Administrativas, la documentación a que se hace referencia en esta base. Aportada la misma y hallada conforme, el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión Municipal, dictará resolución para el nombramiento con carácter temporal sin que el mismo otorgue derecho alguno para su ingreso en la Administración Pública.

La duración del nombramiento será el que corresponda en función de las necesidades para las que se efectúa el mismo. En caso de formalización del nombramiento sin completar el período de un año de servicios, el personal podrá obtener otro u otros servicios hasta completar dicho período.

Finalizada la vigencia del nombramiento y una vez alcanzado o



Ajuntament de Castelló de la Plana

objecte de la convocatòria. En cas de persistir l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic.

DOTZENA. PERÍODE DE VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà d'un any comptador des de l'endemà de la seua aprovació pel tinent d'Alcaldia delegat de Gestió Municipal. Si al termini d'aquest període no s'haguera constituït una nova borsa que substituïra l'anterior, la vigència d'aquesta es prorrogaria de manera automàtica sense necessitat de cap acte exprés fins que quedara constituïda la nova.

TRETZENA. NORMES DE LA CONVOCATÒRIA

El procés selectiu s'ajustarà al que estableixen aquestes bases i en allò que no està previst en aquestes, s'ajustarà al que preveuen el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual 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; el Decret legislatiu, de 24 d'octubre de 1995, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei 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 d'aplicació.

CATORZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa, podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des de

superado dicho período de un año, no se podrá formalizar otro nuevo hasta tanto no se haya agotado la lista y, en su caso, le correspondiese nuevamente por turno.

En el supuesto de aspirantes empatados en la total puntuación, el llamamiento se resolverá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate, se atenderá a la mayor calificación obtenida en primer lugar en el ejercicio práctico y en segundo lugar en el ejercicio tipo test. En caso de que persista el empate se resolverá a favor del sexo, que estuviera infrarrepresentado dentro del colectivo de personas que formen parte del cuerpo o escala objeto de la convocatoria. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público.

DUODECIMA. PERÍODO DE VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

El período de vigencia de la presente bolsa de trabajo será de un año contado a partir del día siguiente al de la aprobación de la misma por el Teniente de Alcalde Delegado de Gestión Municipal. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático sin necesidad de acto expreso alguno hasta que quede constituida la nueva.

DECIMOTERCERA. NORMAS DE LA CONVOCATORIA

El proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la presentes bases y en lo no previsto en las mismas a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Decreto Legislativo de 24 de Octubre de 1995 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Función Pública Valenciana y Decreto 3/2017, de

l'endemà de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciosoadministratiu en el Jutjat Contenciosoadministratiu del domicili del 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.

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

DECIMOCUARTA. 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 del 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.

.



ANNEX I. TEMARI

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.

Tema 2. Sistemes operatius. Característiques tècniques i funcionals dels sistemes operatius: Windows, Linux, Unix i d'altres. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.

Tema 3. Correu electrònic. Funcionament. Protocols de correu electrònic. Serveis antispam. Plataforma de correu electrònic Zimbra Community 8.6. Administració avançada.

Tema 4. Seguretat informàtica. Seguretat física. Amenaces i vulnerabilitats. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament.

Tema 5. Seguretat informàtica. Seguretat lògica. Descripció i objectius. Tècniques de securització de sistemes.

Tema 6. Comunicacions. Mitjans de transmissió. Cables metàl·lics. Cable coaxial. Fibra òptica. Tipologia de xarxes de cable. Mitjans sense fil. Sistemes de transmissió per satèl·lit.

Tema 7. Xarxes de comunicacions. Tipus de xarxes LAN, MAN i WAN. Maquinari i programari de xarxa. Cablejat estructurat.

Tema 8. Xarxes de comunicacions. Administració de xarxes d'àrea local. Gestió d'usuaris. Gestió de dispositius. Monitorització i control de trànsit. Gestió SNMP.

Tema 9. Xarxes de comunicacions. La seguretat en xarxes. Control d'accessos. Tècniques criptogràfiques. Mecanismes de firma digital. Intrusions. Tallafocs. Xarxes privades virtuals. Seguretat en el lloc de l'usuari.

ANEXO I. TEMARIO

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.

Tema 2. Sistemas operativos. Características técnicas y funcionales de los sistemas operativos: Windows, Linux, Unix y otros. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 3. Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos de Correo electrónico. Servicios antispam. Plataforma de correo electrónico Zimbra Community 8.6. Administración avanzada.

Tema 4. Seguridad Informática. Seguridad física. Amenazas y vulnerabilidades. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento.

Tema 5. Seguridad Informática. Seguridad lógica. Descripción y objetivos. Técnicas de securización de sistemas.

Tema 6. Comunicaciones. Medios de transmisión. Cables metálicos. Cable coaxial. Fibra óptica. Tipología de redes de cable. Medios inalámbricos. Sistemas de transmisión por satélite.

Tema 7. Redes de Comunicaciones. Tipos de redes LAN, MAN y WAN. Hardware y software de red. Cableado estructurado.

Tema 8. Redes de Comunicaciones. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de

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.

Tema 11. Servidors. Arquitectures client-servidor. Tipologia. Components. Interoperabilitat de components. Avantatges i inconvenients. Arquitectura de serveis web (WS).

Tema 12. Servidors. Servidors Windows 2003, 2008 i 2012. Instal·lació i administració.

Tema 13. Servidors. Servidors Linux. Instal·lació i administració.

Tema 14. Emmagatzematge massiu de dades. Sistemes SAN, NAS i DAS: components, protocols, gestió i administració.

Tema 15. Virtualització. Virtualització de servidors. Descripció. Configuració bàsica. Administració. Principals funcionalitats.

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)

Tema 17. Virtualització. Virtualització de l'emmagatzematge. Descripció. Principals tecnologies i protocols.

Tema 18. Serveis DNS i DHCP. Servidors de DNS i DHCP amb Windows 2008 i 2012. Configuració i administració.

Tema 19. Serveis de directori. Principals serveis de directori. Active directory de Microsoft. Descripció general. Controladors de domini. Administració d'usuaris i grups. Administració Polítiques de grup.

Tema 20. Sistemes de gestió de bases de dades. Administració de Sistemes de Gestió de Bases de Dades. Funcions.

tráfico. Gestión SNMP.

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.

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.

Tema 11. Servidores. Arquitecturas cliente-servidor. Tipología. Componentes. Interoperabilidad de componentes. Ventajas e inconvenientes. Arquitectura de servicios web (WS).

Tema 12. Servidores. Servidores Windows 2003, 2008 y 2012. Instalación y administración.

Tema 13. Servidores. Servidores Linux. Instalación y administración.

Tema 14. Almacenamiento masivo de datos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración.

Tema 15. Virtualización. Virtualización de servidores. Descripción. Configuración básica. Administración. Principales funcionalidades.

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 y delivery groups)

Tema 17. Virtualización. Virtualización del almacenamiento. Descripción. Principales tecnologías y protocolos.

Tema 18. Servicios DNS y DHCP. Servidores de DNS y DHCP con windows 2008 y 2012. Configuración y



Ajuntament de Castelló de la Plana

Responsabilitats. Administració de dades. Oracle. Mysql. Microsoft SqlServer.

Tema 21. Còpia de seguretat. Descripció. Tecnologies utilitzades. Plans de còpia de seguretat.

Tema 22. Alta disponibilitat de serveis. Plans de contingència. Plans de recuperació de desastres.

Tema 23. Protecció de dades. Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. 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.

Tema 24. Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'àmbit de l'Administració Electrònica. 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. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La 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

administración.

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.

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.

Tema 21. Copia de seguridad. Descripción. Tecnologías empleadas. Planes de copia de seguridad.

Tema 22.- Alta disponibilidad de servicios. Planes de contingencia. Planes de recuperación de desastres.

Tema 23. Protección de datos. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. 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 circulación de estos datos.

Tema 24. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. 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.

transparència i de regulació del Consell de Transparència, Accés a la Informació Pública i Bon Govern. Open data.

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. Pressupostació i control de costos d'un projecte informàtic.

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

Tema 31. ITIL (Information Technology Infrastructure Library). Aspectes generals. Fases del cicle de vida del servei. Principals funcions i processos de cada una de les fases.

Tema 32. Minería de dades. Aplicació a la resolució de problemes de gestió. Tecnologia i algorismes. Processament analític en línia (OLAP).

Tema 33. Arquitectura de sistemes Big data. Sistemes d'emmagatzematge distribuït. ETL. Principals ferramentes Apache Hadoop, MapReduce, Spark MongoDB i HIVE.

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. Els pressupostos amb enfocament de gènere.

Tema 35. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals. Obligacions d'empresaris i treballadors. Servei de Prevenció. Delegats de Prevenció. Comité de Seguretat i Salut.

Tema 26. Administración electrónica. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La 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. DECRETO 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 regulación 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. PMP. PRINCE2. Agile. SCRUM.

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.

Tema 32. Minería de datos. Aplicación a la resolución de problemas de gestión. Tecnología y algoritmos. Procesamiento analítico en línea (OLAP).

Tema 33. Arquitectura de sistemas Big data. Sistemas de almacenamiento distribuido. ETL. Principales herramientas Apache Hadoop, MapReduce, Spark MongoDB e HIVE.

Tema 34. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente. Gestión y procesos en la Administración Pública y



Ajuntament de Castelló de la Plana

El tinent d'Alcaldia
delegat de Gestió Municipal
(document signat electrònicament
al marge)

en los Servicios Sociales Municipales. Ámbito de actuación, competencia. Planes municipales de actuación transversal en igualdad, inmigración y juventud. Los Presupuestos con enfoque de género.

Tema 35. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

El Teniente de Alcalde
Delegado de Gestión Municipal,
(documento firmado
electrónicamente al margen)



Ajuntament de Castelló de la Plana

FULL D'AUTOBAREMACIÓ	
A. DADES PERSONALS	
COGNOMS	NOM
B. COS O ESCALA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	
Tècnic/a mitjà/ana informàtic/a especialista en aplicacions	
C. AUTOBAREMACIÓ	
	PUNTUACIÓ
a) EXPERIÈNCIA (màxim 11 punts): - Per haver treballat en una Administració Pública, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal a raó de 0,10 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 4 punts. - Per haver treballat en el sector privat mitjançant una relació laboral per compte d'altri o mitjançant una relació professional per compte propi, en un lloc de treball igual al de l'objecte de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 2 punts. - Per haver treballat en una Administració Pública, mitjançant una relació administrativa o laboral de naturalesa definitiva o temporal, d'Administració especial, subescala tècnica, tècnic/a mitjà/ana, subgrup A2 (branca Informàtica), a raó de 0,20 punts per cada mes complet de servei actiu, fins a un màxim de 5 punts. A aquest respecte, no es tindran en compte les fraccions de temps inferiors a un mes complet.	
b) TITULACIONS ACADÈMIQUES OFICIALS (màxim 5 punts): - Per cada titulació universitària de Diplomatura o de primer cicle universitari: 1,00 punt - Per cada titulació universitària de Llicenciatura o Grau: 1,25 punts - Per cada titulació de Màster Oficial o títol de Doctor: 1,50 punts A aquests efectes i en el cas que el lloc es trobe adscrit a dos grups de titulació, es considerarà com exigida la titulació corresponent al grup superior.	
c) CURSOS DE FORMACIÓ (màxim 6 punts), d'acord amb l'escala següent: Genèrica: (màxim 3 punts) a) de 100 o més hores: 1,00 punts. 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. Específica: (màxim 3 punts) a) de 100 o més hores: 1,50 punts. b) de 75 o més hores: 1,00 punts. c) de 50 o més hores: 0,75 punts. d) de 25 o més hores: 0,50 punts. i) de 15 o més hores: 0,25 punts.	

<p>d) CONEIXEMENTS LENGUA COOFICIAL I COMUNITÀRIES (màxim 9 punts):</p> <p>Valencià:</p> <p>El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 5 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià d'acord amb l'escala següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivell A2 de l'MCER: 1,00 punt b) Nivell B1 de l'MCER: 1,50 punts c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 5,00 punts <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 degudament establert en la convocatòria.</p> <p>Llengües comunitàries:</p> <p>El coneixement de les llengües oficials d'altres Estats membres de la Unió Europea es valorarà fins a un màxim de 4 punts amb l'acreditació prèvia d'estar en possessió dels corresponents títols expedits per escoles oficials d'idiomes, universitats, ministeris o qualsevol organisme oficial acreditat, i es puntuarà únicament el nivell més alt obtingut per idioma, segons el Marc Comú Europeu de Referència (MCER) amb el detall següent:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Nivell A1/A2 de l'MCER: 0,50 punts b) Nivell B1 de l'MCER: 1,00 punt c) Nivell B2 de l'MCER: 2,00 punts d) Nivell C1 de l'MCER: 3,00 punts e) Nivell C2 de l'MCER: 4,00 punts 	
TOTAL	



HOJA DE AUTOBAREMACION	
A. DATOS PERSONALES	
APELLIDOS	
B. CUERPO O ESCALA OBJETO DE LA CONVOCATORIA	
Técnico/a Medio Informático/a especialista en Aplicaciones.	
C. AUTOBAREMACION	
a) EXPERIENCIA (máximo 11 puntos):	
<ul style="list-style-type: none">- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 4 puntos.- Por haber trabajado en sector privado mediante una relación laboral por cuenta ajena o mediante una relación profesional por cuenta propia, en un puesto de trabajo igual al del objeto de la convocatoria, a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 2 puntos.- Por haber trabajado en una Administración Pública, mediante una relación administrativa o laboral de naturaleza definitiva o temporal, de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico/a Medio, Subgrupo A2, (rama Informática), a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio activo, hasta un máximo de 5 puntos. <p>A este respecto, no se tendrán en cuenta las fracciones de tiempo inferiores a un mes completo.</p>	
b) TITULACIONES académicas oficiales: (máximo 5 puntos):	
<ul style="list-style-type: none">- Por cada titulación univ. de Diplomatura o de primer ciclo universitario: 1,00 punto- Por cada titulación universitaria de Licenciatura o Grado: 1,25 puntos- Por cada titulación de Máster Oficial o título de Doctor: 1,50 puntos <p>A estos efectos y en el caso de que el puesto se encuentre adscrito a dos grupos de titulación, se considerará como exigida la titulación correspondiente al grupo superior..</p>	
c) CURSOS DE FORMACIÓN: (máximo 6 puntos), con arreglo a la siguiente escala:	
Genérica: (máximo 3 puntos)	
<ul style="list-style-type: none">a) de 100 o más horas: 1.00 puntob) 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.	

<p>Específica: (máximo 3 puntos)</p> <p>a) de 100 o más horas: 1,50 puntos. b) de 75 o más horas: 1,00 puntos. c) de 50 o más horas: 0,75 puntos. d) de 25 o más horas: 0,50 puntos. e) de 15 o más horas: 0,25 puntos.</p>	
<p>d) CONOCIMIENTOS LENGUA COOFICIAL Y COMUNITARIAS: (máximo 9 puntos)</p> <p>Valenciano: el conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 5 puntos previa acreditación de estar en posesión del correspondiente certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano con arreglo a la siguiente escala:</p> <p>a) Nivel A2 del MCER: 1,00 puntos. b) Nivel B1 del MCER: 1,50 puntos. c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos. d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos. e) Nivel C2 del MCER: 5,00 puntos.</p> <p>La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, y siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.</p> <p>Lenguas comunitarias:</p> <p>El conocimiento de las lenguas oficiales de otros Estados miembros de la Unión Europea se valorará hasta un máximo de 4 puntos previa acreditación de estar en posesión de los correspondientes títulos expedidos por Escuelas Oficiales de Idiomas, Universidades, Ministerios o cualquier organismo oficial acreditado, puntuándose únicamente el nivel más alto obtenido por idioma, según el Marco Común Europeo de Referencia (MCER) con el siguiente detalle:</p> <p>a) Nivel A1/A2 del MCER: 0,50 puntos. b) Nivel B1 del MCER: 1,00 puntos. c) Nivel B2 del MCER: 2,00 puntos. d) Nivel C1 del MCER: 3,00 puntos. e) Nivel C2 del MCER: 4,00 puntos.</p>	