



EDICTE

Mitjançant Resolució d'Alcaldia-Presidència núm. 2718/2017 de data 24 de juliol s'ha aprovat:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A NOMENAMENTS INTERINS DE TÈCNIC AUXILIAR INFORMÀTIC, PERTANYENTS A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBGRUP C1, PER A L'AJUNTAMENT DE PUÇOL

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball per a nomenaments interins de Tècnic Auxiliar Informàtic, pertanyents a l'escala d'Administració Especial, subgrup C1, per a l'Ajuntament de Puçol.

El sistema selectiu serà el d'oposició.

La present borsa de treball substituirà la bossa existent de Tècnic Auxiliar Informàtic.

2.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els següents requisits, que hauran de complir-se en l'últim dia de termini de la presentació de sol·licituds i mantindre en el moment de la presa de possessió :

a) Tindre la nacionalitat espanyola o la de qualsevol Estat membre de la Comunitat Europea, o complir amb el que estableix l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic respecte d'això de l'accés a la funció pública.

De conformitat amb l'article 10 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seua integració social, els estrangers podran accedir a l'ocupació pública en els termes que preveu 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. Així, els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea podran accedir, com personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, a excepció d'aquells que directament o indirectament impliquen una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions Públiques. Podent accedir els estrangers amb residència legal a Espanya a llocs de naturalesa laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

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

c) Tindre complits els 16 anys i no excedir l'edat legal de jubilació.

d) Estar en possessió d'un títol de cicle formatiu de grau mitjà de formació professional de la família "d'informàtica i comunicacions", o complides les condicions per a obtindre-ho en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

e) No patir malaltia, ni estar afectats per limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions o que les impossibilita.

f) No haver sigut separat per mitjà d'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.

3.- IGUALTAT DE CONDICIONS.

D'acord amb el que estableix l'article 59 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en concordança amb el que preveu el Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Dret de les Persones amb Discapacitat i de la seua inclusió social, en les presents proves seran admeses les persones amb diversitat funcional en igualtat de condicions que les altres persones aspirants.

Les persones aspirants amb diversitat funcional hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició o autoritze a l'Ajuntament perquè ho demane pels seus propis mitjans.

El Tribunal establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de la prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

4.- SOL·LICITUDS.

Qui desitge participar en les proves d'accés haurà de presentar la corresponent instància dirigida a l'Alcaldia, en la que farà constar que reuneix tots els requisits exigits en la convocatòria, havent d'adjuntar-se a la mateixa els comprovants següents:

- Resguard justificatiu d'haver abonat els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 22,54 euros (vint-i-dos euros amb cinquanta-quatre cèntims). El pagament d'estos drets es farà per mitjà d'autoliquidació que podrà generar-se en l'oficina virtual de l'Ajuntament Puçol, on s'indicarà clarament la convocatòria, així com la persona que realitza l'ingrés.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptats a partir del següent de la publicació de les bases en el tauler d'edictes municipal.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General de l'Ajuntament o en la



forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

L'imprés d'instància s'ajustarà al model oficial que es facilitarà en les Oficines del Registre General de l'Ajuntament. El model d'instància també es podrà descarregar en la Seu Electrònica de l'Ajuntament (seu electrònica/servicis de la seu/instàncies i tràmits/sol·licitud d'admissió a proves selectives).

5.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS .

Finalitzat el termini d'admissió d'instàncies, per Resolució de l'Alcaldia s'aprovarà la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes de l'Ajuntament. Les reclamacions si les haguera, seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, dictada així mateix per l'Alcaldia-Presidència i publicada en el tauler d'edictes municipal. La publicació de la dita resolució serà determinant dels terminis als efectes de possibles impugnacions o recursos.

En el supòsit de no presentar-se cap reclamació, les llistes provisionals esdevindran automàticament en definitives, fent-se constar en la resolució de l'Alcaldia. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de l'interessat.

En tot cas amb l'objecte d'evitar errors i en el supòsit de produir-se, possibilitar l'esmena en temps i forma, les persones aspirants comprovaran, fefaentment, no sols que no figuren en la relació d'exclusos, sinó, a més, que els seus noms consten en la d'admesos.

Si en algun moment del procés selectiu arribara a coneixement del Tribunal que alguna de les persones aspirants no posseïx la totalitat dels requisits exigits en estes bases, es podrà excloure a l'interessat.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

Estarà constituït pels següents membres i suplents tots ells amb veu i vot:

PRESIDENT: La Tècnic d'Administració General de Secretaria de l'Ajuntament de Puçol.

Vocals: Tres funcionaris/as de carrera designats/as per l'Alcaldia.

SECRETARI: La de la Corporació o funcionari/a en qui delegue.

Per l'Alcaldia es designaran els suplents corresponents entre funcionaris/as de carrera.

De conformitat amb allò que s'ha disposat en 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,

els òrgans de selecció seran col·legiats i la seua composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix a la paritat entre dona i home.

El tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes proves, d'assessors que es limitaran a l'exercici de la seua especialitat tècnica, basant-se en la qual col·laboraran amb el tribunal.

Quan concórrega en els membres del tribunal alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, estos s'abstindran d'intervindre i notificaran esta circumstància a l'Alcaldia-Presidència; així mateix, les persones aspirants podran recusar-los en la forma prevista en l'article 24 de l'esmentada llei.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la mitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix estan 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 degut orde en les mateixes en tot el no previst en estes bases, i per a l'adequada interpretació de les mateixes.

En cada sessió del tribunal podran participar els membres titulars presents en el moment de la seua constitució i, si estan absents, els suplents, sense que puguen substituir-se entre si en la mateixa sessió

Si, constituït el tribunal i iniciada la sessió, s'absenta el president, este designarà, d'entre els vocals concurrents, el que li substituirà durant la seua absència.

7.- BASES GENERALS.

En el no previst en estes bases específiques regirà el que disposen les bases generals publicades en els Butlletins Oficials de la Província número 299, de data 17.12.1997, número 76, de data 31.03-1998, i número 109, de data 09.05.2000; i en els diaris oficials de la Generalitat Valenciana número 3.145, de data 18.12.1997, número 3.228, de data 23.04.1998, i número 3.744, de data 08.05.2000 (en allò que no contradiga a la legislació vigent).

8.- CALENDARI DE LES PROVES.

La data, hora i lloc del començament de les proves selectives s'anunciarà en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament.

9.- FASE OPOSICIÓ. QUALIFICACIÓ I VALORACIÓ DELS EXERCICIS

Primer exercici: Obligatori i eliminatori.

Consistirà a desenrotllar per escrit 4 preguntes teòriques les quals seran determinades pel Tribunal, relacionades amb el temari que es relaciona en l'annex I.

La duració de l'exercici serà fixada pel tribunal abans de l'inici de cada prova.



Per a la correcció d'este exercici, el Tribunal podrà disposar de la seua lectura pública i podrà formular tantes preguntes com consideren necessàries per a aclarir els aspectes desenrotllats.

La qualificació d'este exercici serà de 0 a 20 punts, havent d'obtindre l'aspirant un mínim de 10 punts per a superar el mateix.

Segon exercici: Obligatori i eliminatori.

Consistirà a desenrotllar per escrit de 2 proves pràctiques que seran determinades pel Tribunal relacionades amb el temari que es relaciona en l'annex I.

La duració de l'exercici serà fixada pel tribunal abans de l'inici de cada prova.

Per a la correcció d'este exercici, el Tribunal podrà disposar de la seua lectura pública i podrà formular tantes preguntes com consideren necessàries per a aclarir els aspectes desenrotllats.

La qualificació d'este exercici serà de 0 a 20 punts, havent d'obtindre l'aspirant un mínim de 10 punts per a superar el mateix.

La puntuació final de la fase d'oposició s'obtindrà sumant els punts dels dos exercicis.

10.- RELACIÓ D'APROVATS.

Al finalitzar cada un dels exercicis de la fase d'oposició, el tribunal publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, la relació d'aspirants i la puntuació obtinguda. S'entendrà que han superat l'exercici corresponent únicament aquells/as aspirants que hagen obtingut la puntuació mínima exigida per a superar cada un dels exercicis, segons el que disposa la base 9a de la convocatòria.

La puntuació final vindrà donada per la suma de les puntuacions aconseguides en la fase d'oposició.

El Tribunal farà pública la relació d'aspirants aprovats per orde de puntuació i elevarà a l'Alcaldia la llista en què hauran de figurar les persones aspirants que havent superat la fase d'oposició queden inclosos en la borsa de treball per a nomenaments interins.

En cas d'empat entre aspirants, s'aplicarà el que disposa la base novena, apartat 9.4.5., de les bases generals de l'Ajuntament de Puçol.

11.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La borsa de treball estarà constituïda per la relació d'aspirants ordenada d'acord amb la puntuació obtinguda.

La present borsa deixarà sense efecte la bossa existent de Tècnic Auxiliar Informàtic.

La borsa de treball tindrà una duració quatre anys a comptar del primer nomenament. En el cas que la relació s'esgotara, concorrent necessitats del servici, es podrà obrir una nova borsa de treball, prèvia selecció.

No obstant això, si amb anterioritat al transcurs dels quatre anys es convocaren proves selectives per a cobrir en propietat les places cobertes pel personal seleccionat en el present procediment, la present borsa de treball serà substituïda per la qual es constituïska si és el cas.

Els nomenaments interins, es formalitzaran prèvia oferta al personal d'acord amb les regles que es detallen a continuació:

1r Quan es produïska la necessitat de personal, s'efectuarà l'oportuna crida, que haurà d'acreditar-se pel departament de personal per mitjà de qualsevol mitjà que facilite la seua constància, alçant si és el cas oportuna diligència de la crida efectuat o de la renúncia de l'aspirant. Podrà cridar-se a les persones aspirants telefònicament, quedant registrada la crida i fent referència a ella en l'expedient. En cas d'urgència podrà utilitzar-se mitjans telegràfics, o correu electrònic, en este últim cas si així s'autoritza per l'interessat.

2º.- Les persones aspirants, inclosos en la bossa que es forme, seran cridats per l'orde establert i en la mesura que vagen sorgint necessitats de personal, tenint en compte que, si la prestació efectiva de servici a temps complet derivada del nomenament fóra inferior a 24 mesos, no es perdria l'orde en la bossa, de tal forma que, de sorgir noves necessitats s'anirà acumulant la duració dels nomenaments, fins que l'últim, sumat a les anteriors sobrepassa els 24 mesos, excepte per al cas de nomenaments interins per a cobrir places vacants i en este cas la interinitat durarà fins que es cobrisca la dita plaça en propietat. Açò es farà efectiu sempre que la modalitat funcional triada per l'Ajuntament permeta el nomenament a realitzar.

3º L'aspirant disposarà d'un termini màxim de 48 hores, per a incorporar-se al servici i presentar la següent documentació (original o fotocòpia compulsada):

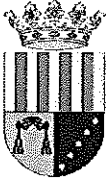
-Targeta SIP

-Declaració jurada de no trobar-se incurs en causa d'incompatibilitat o incapacitat.

En el supòsit de no comparéixer en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i quedarà exclòs de la bossa.

4º En aquells casos en què les persones aspirants rebutjaren l'oferta al·legant causes justificades (malaltia, maternitat, estar laboralment en actiu, ja siga en l'àmbit públic o privat), es mantindrà l'orde que originàriament ocupava en la bossa. La concurrència de tals causes haurà de provar-se per qualsevol mitjà admissible en Dret. Les persones aspirants que una vegada incorporades al treball causen baixa voluntària, perdran l'orde en la bossa, passant a ocupar l'últim lloc.

Les persones aspirants incloses en la bossa que quan es genere l'oferta, ja estiguen treballant (per mitjà de relació laboral o funcional, siga quin siga l'objecte del



contracte o del nomenament), per a l'Ajuntament de Puçol, organismes autònoms o empreses públiques dependents, no seran cridats per a ofertes de la present bossa, sense que perden per això l'orde que ocupen en la mateixa.

5t En el cas que se superen els 24 mesos de contractació, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la bossa.

6º El nomenament podrà incloure un període de pràctiques la duració del qual es fixarà en el mateix, durant el qual es valorarà la seua capacitat per al treball que serà avaluada per un informe del Cap del Departament, podent ser causa de cessament la no superació del dit període. L'aspirant que no supere el període de proves serà exclòs de la bossa.

12.- VALENCIÀ

Caldrà ajustar-se als disposat en l'article 20 del 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.

ANNEX I

TEMARI DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A NOMENAMENTS INTERINS TÈCNIC AUXILIAR INFORMÀTIC, PERTANYENTS A L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBGRUP C1, PER A L'AJUNTAMENT DE PUÇOL

TEMA 1. La Constitució espanyola de 1978. Antecedents. Estructura. Característiques generals.

TEMA 2. L'acte administratiu: concepte, classes, forma, eficàcia, motivació, la invalidesa de l'acte administratiu. Notificació i publicació de resolucions i actes administratius. Còmput de terminis.

TEMA 3. Els Òrgans de Govern de l'Ajuntament: l'Alcalde, la Junta de Govern Local i el Ple municipal. Composició i funcions.

TEMA 4. El personal al servici de les entitats locals. Drets i deures del personal al servici de les entitats locals. Règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats.

TEMA 5. ORDENANCES i reglaments de les Entitats Locals. Bans i Decrets. Registre d'entrada i eixida de documents.

TEMA 6. PROTECCIÓ de dades de Caràcter Personal (LOPD) en les Administracions Públiques. Definicions LOPD. Principis. Fitxers de titularitat pública i privada.

TEMA 7. REGLAMENT de Desplegament de la LOPD. Definicions. Principis. Drets. Nivells i mesures de seguretat. Gestió de fitxers. El document de seguretat.

TEMA 8. L'ESQUEMA Nacional de Seguretat (ENS). Principis i requisits. Tractament d'incidències. Les mesures de seguretat.

TEMA 9. L'ESQUEMA Nacional d'Interoperabilitat (ENI).

TEMA 10. Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Digitalització de documents

TEMA 11. La firma electrònica i documents firmats electrònicament. Ús de la signatura electrònica i règim de prestacions dels servicis de certificació. L'ACCV.

TEMA 12. XARXES d'àrea local: estàndards generals i xarxes ethernet.

TEMA 13. ELEMENTS i espais físics d'una xarxa local. Configuració dels equips de xarxa: adaptadors de xarxa, controladors, configuració d'adreces etc.

TEMA 14. PROTOCOLS de comunicació TCP/IP. Direccionament Ipv4 i Ipv6. Conceptes generals.

TEMA 15. TIPUS de cablejat. Estàndards IEEE 802. Dispositius d'interconnexió de xarxes: commutadors, encaminadors, etc. Conceptes generals.

TEMA 16. ELEMENTS bàsics del desplegament de xarxes sense fil: punts d'accés, encaminadores sense fil, estàndards de connexió i seguretat.

TEMA 17. SEGURETAT física en un centre de processament de dades: Riscos i mesures de seguretat. Ubicació i protecció física dels equips i servidors. Sistemes d'alimentació ininterrompuda.

TEMA 18. SISTEMES i procediments de còpies de seguretat. Objectius de les còpies de seguretat. Tipus de còpies. Funcionalitats, conceptes i repositoris.

TEMA 19. SEGURETAT en el lloc de treball: Programari maliciós, classificació i ferramentes de protecció i desinfecció. Criptografia. Actualització de sistemes i aplicacions. Sistemes i procediments de còpies de seguretat i recuperació.

TEMA 20. SEGURETAT i protecció en xarxes de comunicacions: Sistemes de tallafocs. Xarxes privades virtuals (VPN). Securitització en xarxes wifi. Monitorització del tràfic en xarxes cablejades.

TEMA 21. SEGURETAT perimetral: tallafocs, xarxes virtuals, zones desmilitaritzades, servidors delegats (Proxy), sistemes antivirus i antispam. Control de dispositius.

TEMA 22. TALLAFOCS UTM. Fortigate. Creació de polítiques i perfils. Logs

TEMA 23. ADMINISTRACIÓ centralitzada de protecció antivirus. Instal·lació, configuració i manteniment de Kaspersky Security Center i Kaspersky Endpoint Security.

TEMA 24. ADMINISTRACIÓ bàsica de Sistemes operatius en xarxa: Instal·lació, gestió de fitxers, permisos, gestió d'usuaris i grups, màquines i directives de grup.

TEMA 25. Virtualización. Màquines virtuals. Configuració i utilització.

TEMA 26. ADMINISTRACIÓ i configuració de clients de treball. Aplicacions comunes en



el servidor i en els clients. Creació de l'estació model. Control remot.

TEMA 27. PERIFÈRICS. Elements d'impressió. Elements d'emmagatzematge. Elements de visualització i digitalització.

TEMA 28. PROGRAMARI lliure. Concepte i filosofia. Avantatges i Inconvenients.

TEMA 29. FERRAMENTES col·laboratives i de correu electrònic. La suite col·laborativa Zimbra. Sincronització amb dispositius mòbils.

TEMA 30. FERRAMENTES d'ofimàtiques: LibreOffice. Elaboració de documents i plantilles per mitjà de processadors de text i fulls de càlcul. Ferramentes de disseny gràfic: Gimp.

TEMA 31. SISTEMES de Gestió de Bases de Dades. Disseny i anàlisi de bases de dades. Llenguatge SQL.

TEMA 32. Gestor de continguts CMS: Joomla, Drupal i WordPress. Gestió i manteniment.

TEMA 33. AUTOMATITZACIÓ de tasques amb PowerShell.”

Contra estes Bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar, alternativament, o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seua publicació, davant de l'Alcalde d'este Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, o recurs contenciós-administratiu, davant dels Jutjats del Contencioso-Administrativo de València en el termini de dos mesos, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudi que pugua exercitar qualsevol altre recurs o acció que estime procedent.

El que es fa públic per al seu general coneixement i als efectes oportuns.

Puçol, a 24 de juliol de 2017.

L'ALCALDESSA



M^a Dolores Sánchez Parra

