

**ADMINISTRACIÓ LOCAL / ADMINISTRACIÓN LOCAL**  
Ajuntaments / Ayuntamientos

01001-2024-U

**L'ALCORA**

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE  
TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA DE L'AJUNTAMENT DE L'ALCORA**

1a. OBJECTE: La constitució d'una borsa de treball de tècnic/a auxiliar d'informàtica de l'Ajuntament de l'Alcora, enquadrada en el grup C, subgrup C1, pertanyent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe auxiliar, per a l'execució d'un programa de caràcter temporal del departament d'Informàtica, o per a la satisfacció de necessitats puntuals, mitjançant nomenament de funcionari interí (article 10.1 del TREBEP).

2a. SISTEMA DE SELECCIÓ: Concurs-oposició.

3a. NORMATIVA PER LA QUAL ES REGEIX LA SELECCIÓ: En tot allò no previst en aquestes bases, li serà d'aplicació el que disposen les bases generals que regulen els processos selectius per a la provisió de llocs de treball i les bases reguladores del funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de l'Alcora (aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 25 d'abril de 2017 i publicades en el BOP núm. 50, de 27 d'abril de 2017), així com la normativa corresponent.

4a. DRETS D'EXAMEN: D'acord amb l'ordenança fiscal vigent, es fixen en la quantitat de 24,00 euros i seran satisfets en règim d'autoliquidació. En cas de no pagar aquesta taxa dins del termini de presentació de sol.licituds, serà exclòs i no serà objecte de subsanació.

Per a obtenir el document de pagament hauran de ficar-se en contacte en el departament de Tresoreria o bé enviar un correu a [tributos@alcora.org](mailto:tributos@alcora.org) amb les dades personals (nom complet, DNI i domicili), essent la data i hora màxima per a la seua sol.licitud les 14 hores de l'últim dia de presentació de les sol.licituds.

5a. TRIBUNAL:

1. La seua composició serà la següent:

PRESIDENT: El funcionari de carrera que ocupe la direcció del respectiu servei dins l'especialitat o, si no és possible, un tècnic superior o un expert designat pel president de la corporació.

SECRETARI: El secretari de l'Ajuntament de l'Alcora, o el funcionari en qui delegue, i que actuarà amb veu i vot.

VOCALS: Tres funcionaris de carrera de la corporació, o en cas de no ser possible, d'una altra Corporació, designats pel president de la corporació.

Tots els vocals designats hauran de posseir una titulació igual o superior a la requerida per al lloc de treball a proveir i pertànyer al mateix subgrup.

2. Almenys la meitat més un dels membres del tribunal hauran de tindre una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida per a l'ingrés.

3. El tribunal tindrà la segona categoria de les que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

4. Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i els aspirants podran recusar-los, en qualsevol moment del procés selectiu, quan concórreguen alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. Perquè el tribunal quede vàlidament constituït per a la seua actuació, es requerirà la presència de, almenys, la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, més el president i secretari o persones que els substituïsquen.

6a. REQUISITS EXIGITS. 1. Els requisits exigits són els següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa l'art. 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015.

b) Tindre complits els setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa.

- c) Estar en possessió del títol de batxiller, cicle formatiu de grau superior o equivalent.
- e) No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública.
- f) No trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.

Tots els requisits hauran de complir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins arribar a la presa de possessió com a funcionari interí.

7a. FASE D'OPOSICIÓ. Es desenvoluparà d'acord amb els exercicis i el temari que figuren com Annex I d'aquestes bases. La qualificació per a cada exercici i aspirant es determinarà per la mitjana que resulte de les qualificacions atorgades per cada membre del tribunal, s'eliminaran en tot cas les puntuacions màximes i mínimes, si entre aquestes existeix una diferència igual o superior a quatre punts.

El resultat de l'oposició s'obindrà de la suma de les puntuacions de cadascun dels exercicis obligatoris.

#### 8a. FASE DE CONCURS. VALORACIÓ FINAL.

1. En la fase de concurs es valoraran únicament els mèrits dels aspirants que superen prèviament la fase d'oposició.

La valoració del concurs es realitzarà en funció dels mèrits i les puntuacions que consten en la baremació de l'annex II d'aquestes bases.

La presentació dels mèrits, mitjançant còpia compulsada, es realitzarà una vegada finalitzada la fase d'oposició en el termini de 5 dies hàbils, a comptar des del dia següent a la publicació en el tauler d'anuncis de la qualificació de la fase d'oposició.

Els mèrits presentats no podran tenir una data posterior a la de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

2. La valoració final del concurs-oposició serà la suma de la puntuació obtinguda en cada fase.

3. En l'acta de l'última sessió, s'inclourà, la llista dels aspirants que, no havent sigut eliminats del procés selectiu, no hagen sigut inclosos en la llista d'aprovats.

9a. SOL·LICITUDS. TERMINI DE PRESENTACIÓ. PUBLICITAT. Per a participar en el procés selectiu els aspirants hauran d'omplir degudament el model d'instància normalitzat i habilitat en la seu electrònica.

En les sol·licituds per a prendre part en els corresponents proves d'accés els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les presents bases, referides a la data de terminació del termini de presentació d'instàncies.

La presentació es realitzarà mitjançant presentació telemàtica dins del termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del corresponent anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

Els altres anuncis del present procediment selectiu es publicaran únicament en el tauler d'edictes de la seu electrònica l'Ajuntament i en el Butlletí Oficial de la Província de Castelló.

## ANNEX I EXERCICIS I TEMARI DE L'OPOSICIÓ

### FASE D'OPOSICIÓ.

La fase d'oposició constarà dels exercicis que citem a continuació. El tribunal podrà acordar que, després de la seua realització, els aspirants els lligen davant d'ell, així com formular-los qualsevol pregunta en relació a aquells.

Cada exercici es puntuarà de 0 a 10 punts i serà necessari obtindre un mínim de 5 punts per a realitzar el següent exercici.

A la finalització de cadascun dels exercicis, el tribunal farà pública la llista d'aprovats que passen al següent.

### PRIMER EXERCICI.- Obligatori i eliminatori.

Consistirà en un test de 40 preguntes sobre el temari annex, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una serà vàlida. A més a més, s'inclouran cinc preguntes addicionals de reserva que computaran pel seu ordre si resultaran anul·lades pel Tribunal alguna de les preguntes inicials.

Aquest exercici tindrà una duració de 60 minuts. Totes les preguntes tindran el mateix valor i les contestacions errònies es penalitzaran amb un terç del valor d'una contestació.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

SEGON EXERCICI (Pràctic).- Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits de caràcter pràctic, determinats per l'òrgan tècnic de selecció abans de la celebració de l'exercici, relacionats amb el temari, durant un temps màxim de 2 hores a determinar per l'òrgan de selecció.

En aquest exercici es valorarà la formació i els coneixements generals, la seua translació pràctica, així com la claredat i ordre d'idees i la capacitat d'expressió escrita.

Amb caràcter previ a la seua realització, l'òrgan tècnic de selecció haurà d'informar de la puntuació mínima i màxima de cada supòsit o de les preguntes que es realitzen de cadascun, atenent criteris de dificultat i, en el seu cas, al nombre de preguntes proposades. Així mateix, es podrà establir que s'obtinga una determinada nota mínima en cadascun dels supòsits, en el seu cas.

Explicat el valor de cada supòsit o en el seu cas, de les preguntes que es componga, la puntuació màxima del total de l'exercici no podrà ser superior a 10 punts i serà necessari aconseguir un mínim de 5 punts per a superar-ho.

L'Alcora, a 4 de març de 2024

Vanessa Pérez Edo

Regidora d'Interior

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

## TEMARI

1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: els interessants en el procediment, activitat de les administracions públiques, drets dels interessats en el procediment.

2. Organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris.

3. El personal al servei de les entitats locals. Classes. Drets i deures dels funcionaris de l'Administració Local. Les retribucions dels funcionaris de l'Administració Local. Permisos i llicències.

4. Els pressuposts de les entitats locals. Procés d'aprovació del pressupost local. Fases d'execució del pressupost de despeses i d'ingressos.

5. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: Tipus de contractes, els plecs de condicions, procediments i formes de contractació.

6. Servidors Windows. Directori actiu. Administració d'usuaris, grups i GPO.

7. Xarxes informàtiques. Components. Protocols. Topologies. Dispositius enrutadors i commutadors. Segmentació de xarxes mitjançant VLAN. Connexió segura remota mitjançant VPN. Protocols de comunicació sense fils. Seguretat de les xarxes.

8. Virtualització de servidors. Sistemes de virtualització. Màquines virtuals. Optimització de recursos. Alta disponibilitat.

9. Requeriments d'un centre de procés de dades. Disseny, condicionament i equipament.

10. Recuperació front a desastres. Còpies de seguretat. Estratègies de còpies.

11. Ofimàtica. Libreoffice writer i calc.

12. Components d'un equip informàtic de treball. Creació i recuperació d'imatges de Sistemes Operatius.

13. Programació. Llenguatges de programació. Algorítmica. Llenguatges de marca o etiqueta. Característiques i funcionalitats. SGML, HTML, XML i les seues derivacions. Llenguatges de script.

14. Aplicacions web. Disseny web multiplataforma/multidispositiu. Tecnologies de programació: JavaScript, miniaplicacions, miniaplicacions de servidors, ASP, JSP i PHP. Serveis web: estàndards, protocols associats, interoperabilitat i seguretat.

15. Correu electrònic. Protocols. Servidors. Clients.
16. Bases de dades. Sistemes gestors de bases de dades. Model relacional. Llenguatge SQL.
17. Minería de dades. Aplicació a la resolució de problemes de gestió. Algoritmes. Processament analític en línia. Big Data. Bases de dades no relacionals.
18. Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat: Àmbit d'aplicació. Instruccions tècniques de seguretat.
19. Interoperabilitat entre administracions: Concepte d'interoperabilitat. Serveis compartits: xarxa 060, redSara, firma electrònica i segellat de temps, verificació de dades. Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat en l'àmbit de l'administració electrònica: normes tècniques d'interoperabilitat.
20. Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Principis en el tractament de les dades personals. Seguretat de les dades. Exercici i tutela dels drets del titular de les dades.

## ANNEX II

### FASE DE CONCURS

Finalitzada la fase d'oposició i per a aquells aspirants que hagueren superat prèviament la fase d'oposició, es procedirà a la valoració dels mèrits que s'al·leguen i acrediten segons el que estableix la base vuitena, d'acord amb la següent baremació, i amb un màxim de 6 punts:

1.- Titulació acadèmica (màxim 3 punts).

Per estar en possessió de titulació acadèmica diferent a l'exigida en la convocatòria es valorarà fins a un màxim de 3 punts, d'acord amb la següent escala:

1.1. Estar en possessió d'algun dels següents cicles formatius de grau superior (1 punt per cada títol):

- Tècnic Superior en Administració de Sistemes Informàtics en Red.
- Tècnic Superior en Desenvolupament d'Aplicacions Multiplataforma.
- Tècnic Superior en Desenvolupament d'Aplicacions Web.
- Tècnic Superior en Sistemes de Telecomunicacions i Informàtics.

1.2. Estar en possessió de títol de grau universitari o equivalent de la rama d'Informàtica : 2 punts.

2.- Coneixement de valencià (màxim 1,5 punts).

El coneixement del valencià es valorarà fins a un màxim de 1,5 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat oficial administratiu de coneixement de valencià, d'acord amb la següent escala:

2.1. Nivell B2: 0,5 punts.

2.2. Nivell C1: 1 punts.

2.3. Nivell C2: 1,5 punts.

Es puntuarà únicament el nivell més alt de coneixements de valencià.

3.- Coneixements d'idiomes comunitaris (màxim 1,5 punts).

El coneixement d'idiomes comunitaris es valorarà fins a un màxim de 1,5 punts, sempre que s'acredite estar en possessió del pertinent certificat oficial administratiu. Només es valorarà el nivell més alt de cada idioma comunitari d'acord amb la següent escala:

3.1. Nivell A2: 0,25 punts.

3.2. Nivell B1: 0,5 punt.

3.3. Nivell B2: 0,75 punts.

3.4. Nivell C1: 1 punts.

3.5. Nivell C2: 1,5 punts»

L'Alcora, a 4 de març de 2024

Vanessa Pérez Edo,

Regidora d'Interior