

MUNICIPIS

Ajuntament de Silla

2025/14710 Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça de personal informàtic, per concurs oposició.

ANUNCI

L'Ajuntament de Silla, per acord de Junta de Govern Local, en sessió ordinària de 28 de novembre de 2025, va aprovar les bases i la convocatòria per a la cobertura, en propietat, d'una plaça d'informàtic/a, la qual es reproduïxen a continuació:

VEURE ANNEX

Silla, 1 de desembre de 2025.—La regidora de Recursos Humans, Ana Isabel Piera Jiménez.



BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, COM A PERSONAL FUNCIONARI EN PROPIETAT, D'UN/A PLAÇA VACANT, INFORMÀTIC/A, EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE SILLA, PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

PRIMERA. Objecte de la convocatòria.

SEGONA. Legislació aplicable.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants.

CUARTA. Presentació de sol·licituds i drets d'examen.

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants.

SISENA. Òrgan tècnic de selecció (OTS)

SETENA. Començament i desenvolupament de les proves.

VUITENA. Sistema selectiu.

NOVENA. Llista i proposta de persones aprovades per l'Òrgan tècnic de selecció.

DESENA. Presentació de documents.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió com a personal funcionari

DOTZENA. Recursos, vinculació, modificació i publicació.

TRETZENA. Publicació.

CATORZENA. Borsa de treball

QUINZENA. Informació sobre protecció de dades personals. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre. (LOPDGDD).

ANNEX I. Temari



PRIMERA. Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regir les proves selectives per a la provisió en propietat d'una plaça en l'Ajuntament de Silla, pel procediment de concurs oposició, codi 149, inclosa a l'oferta d'ocupació pública de 2022 (BOP núm. 120, de 23 de juny de 2022), aprovada per acord de Junta de Govern Local, en sessió de 17 de juny de 2022.

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Denominació	Informàtic/a
Codi	149
Nombre places	1
Naturalesa	Funcionarial
Escala/subescala	Administració especial Subescala serveis especials Tècnics/ques especialistes
Grup/subgrup	C ~ C1
Titulació exigible	Batxiller superior, Formació professional de segon grau o equivalent o estar en condicions d'obtindre-ho al final del termini de presentació de sol·licituds
Nombre de vacants	1
Sistema selectiu	Concurs-oposició
Lloc vinculat	29RH

Al nombre total de places convocades podran addicionar-se les vacants que es produeixen fins que finalitze el procés selectiu, prèvia inclusió de les mateixes en la corresponent Oferta d' Ocupació Pública.

La cobertura d'aquesta plaça es considera necessària de conformitat amb l'article 70 del 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.

L'accés comportarà la corresponent adscripció al lloc de treball, previst en la vigent relació de llocs de treball, classificat com a reservat a funcionaris i la resta de determinacions incloses en la classificació.

Mitjançant aquesta convocatòria es podrà constituir borsa de conformitat amb el que s'assenyala en la base catorzena d'aquesta convocatòria.



SEGONA. Legislació aplicable

La convocatòria es regirà per aquestes bases, i en tot el que no s'establisca en aquestes bases s'aplicarà, amb caràcter general, el que disposen les normes següents:

- 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.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Preceptes bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Preceptes bàsics del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als quals ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana.
- 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.
- Preceptes no bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i de la Llei 30/1984.
- Preceptes no bàsics del Reial decret 896/1991, de 7 de juny.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració de l'Estat.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- Bases generals que han de regir els processos de selecció de personal al servei de l'Ajuntament de Silla aprovades pel Ple de 29 de maig de 2018 (BOP 2/11/2018).
- La resta de disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que substituïsquen o despleguen les normes abans assenyalades.

TERCERA. Requisits de les persones aspirants

3.1. Per a prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a. Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b. Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que estableix l'article 57 del 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



- c. Estar en possessió de la titulació que correspon al grup C1: títol de Batxiller superior, Formació professional de segon grau o equivalent. L'equivalència al títol exigít haurà de ser reconeguda per l'administració competent, en cada cas concret, i degudament acreditada en aquest sentit per les persones aspirants.
- d. Posseir capacitat funcional suficient per a l'exercici de les funcions encomanades.
- e. No haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni estar inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.

3.2. Tots els requisits hauran de reunir-se el dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies i mantindre'ls durant tot el procés selectiu.

3.3. Igualtat de condicions. D'acord amb el que s'estableix en l'article 59 del 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 i en l'article 64 de la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la funció pública valenciana, en aquestes proves seran admeses les persones amb discapacitat en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

Les persones aspirants discapacitades hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Generalitat o de l'Administració de l'Estat, que acrediten aquesta condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles, de temps i mitjans, per a la realització de prova. A aquest efecte les persones interessades hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

CUARTA. Presentació de sol·licituds i drets d'examen

4.1. L'article 14 de la Llei 39/2015 preveu la possibilitat que reglamentàriament les administracions públiques puguen establir l'obligació de relacionar-se amb elles a través de mitjans electrònics per a determinats procediments i per a certs col·lectius de persones físiques que per raó de la seua capacitat econòmica, tècnica, dedicació professional o altres motius quede acreditat que tenen accés i disponibilitat dels mitjans electrònics necessaris.

En aquest cas, la tramitació electrònica dels procediments va resultar una eina imprescindible per la gestió administrativa i la forma de relacionar-se amb l'Administració dels empleats públics, per la qual cosa s'estima adient exigir-ne la tramitació electrònica.

4.2. La sol·licitud es realitzarà per mitjans electrònics en aplicació de l'article 14.3 de la Llei de procediment comú de les administracions públiques en el següent enllaç <https://silla.sede.dival.es/catalogoservicios.aspx>. Serà imprescindible l'acreditació



per algun dels sistemes d'identificació admesos per la passarel·la Cl@ve del Govern de Espanya: DNIE/Certificat electrònic, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin). Les instàncies hauran de estar signades en tot cas per a ser vàlides.

Si una incidència tècnica acreditada impossibilitara el funcionament ordinari del sistema de presentació d'instàncies mitjançant la seu electrònica, l'òrgan convocant podrà acordar l'ampliació del termini de presentació d'instàncies o la complementació i presentació substitutòria.

4.2.1. Documentació que cal acompanyar a les sol·licituds:

- Titulació acadèmica
- Justificació de pagament de la taxa per concurrència a proves selectives descrita en l'article 4 de l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per proves selectives (no serà esmenable el pagament fora de termini). El justificant caldrà acompanyar-lo a la sol·licitud. En cas de no subjecció, caldrà aportar justificació de l'exempció o bonificació.
- Certificat de nivell C1 emés per la Junta Qualificadora de Coneixements Valencià o equivalent. En cas de no aportar el certificat, s'haurà de superar la prova de valencià indicada en la base tercera.
- Si correspon, certificació de la Conselleria de Benestar o òrgan competent d'altres administracions públiques que acredite discapacitat igual o superior al 33%.

4.2.2. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en 33 euros, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'exàmens. El pagament s'efectuarà a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Silla (autoliquidació), en el qual s'haurà d'indicar el nom i cognoms així com la plaça a la qual s'aspire.

Estan exemptes de la taxa les persones següents:

- a. Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%.
- b. Les persones que figuren com a desocupades, almenys durant el termini d'un mes anterior a la data de publicació de l'extracte de la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat.

Tindran una bonificació del 50% en el cas de famílies nombroses.

Per a justificar els motius d'exempció o bonificació, la persona aspirant haurà d'adjuntar a la instància la documentació corresponent que acredite la circumstància que al·legue.

Per acreditar trobar-se en el supòsit previst a la clàusula 4.2.2.b) de les bases, correspon aportar el següent document: **"Certificat de situació laboral"**, emès pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació i **vida laboral actualitzada**.



La realització d'aquest ingrés fora del termini establert per a la presentació d'instàncies determinarà l'exclusió definitiva de l'aspirant.

El pagament dels drets d'examen mai suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma de la sol·licitud.

4.2.3. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagen de fer a les persones aspirants es facen mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació que les notificacions que s'hi hagen d'efectuar es facen telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que consten a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figuren en la sol·licitud es consideraran les úniques vàlides a efectes de comunicacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seua consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Silla de qualsevol canvi d'aquestes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o l'Òrgan tècnic de selecció puga requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan crega que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagen pogut incórrer les persones aspirants

4.3. Segons l'article 26.3 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, procedirà la devolució dels drets d'examen quan no es realitze el fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. En conseqüència, no procedirà la devolució de la taxa ingressada en els supòsits d'exclusió definitiva de les proves per causes imputables a la persona interessada, com pot ser l'incompliment dels requisits de la convocatòria o no presentar la instància i els documents en el termini establert.

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

CINQUENA. Admissió de les persones aspirants

5.1. Per a ser admeses a aquestes proves selectives, les persones aspirants hauran de manifestar en la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació i que han pagat els drets d'examen descrits a la base quarta.

5.2. Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per Resolució d'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses,



que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

5.3. En aquesta Resolució, que constarà el motiu de l'exclusió, es concedirà un termini de 10 dies hàbils per formular reclamacions o esmenes dels defectes que hagen motivat l'exclusió.

Seran esmenables els errors de fet o formals com són les dades personals del/la aspirant, lloc assenyalat a efectes de notificacions, data, signatura o òrgan al qual s'adreça.

No serà corregible, i per tant, seran causa d'exclusió per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud, el termini de caducitat o a la carència d'actuacions essencials:

1.- No acreditar documentalment que es reuneixen tots i cadascun dels requisits d'accés exigits a la base tercera.

2.- Presentar la sol·licitud de forma extemporània.

3.- La falta de pagament dels drets d'examen o el pagament parcial dels mateixos

La publicació d'aquesta resolució servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos. Els posteriors anuncis es publicaran al tauler d'anuncis i pàgina web municipal, tenint aquesta darrera publicació caràcter merament informatiu.

5.4. En el cas que no es presentaren reclamacions, la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, s'entendrà elevada a definitiva sense necessitat de nova publicació.

En altre cas, les reclamacions, si n'hi hagueren, seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprova la llista definitiva, la qual també es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica. Les persones aspirants que, dins del termini assenyalat no esmenaren l'exclusió o al·legaren l'omissió justificant el seu dret a ser incloses en la relació de persones admeses, seran definitivament excloses de la realització de les proves.

5.5. Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició o ser impugnada directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu previst en l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5.6. Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a instància de les persones interessades.



SISENA. Òrgan tècnic de selecció (OTS)

6.1. En la mateixa resolució en la qual s'aprove la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, es fixarà la composició de l'Òrgan tècnic de selecció, amb el nomenament dels respectius titulars i suplents, així com el lloc, la data i l'hora de celebració del primer exercici de la fase d'oposició.

6.2. De conformitat amb el que es disposa en la legislació vigent, l'Òrgan tècnic de selecció (OTS) es constituirà atenent els principis d'imparcialitat, professionalitat, especialitat, en funció de la disponibilitat de recursos, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

6.3. L'OTS tindrà la consideració d'òrgan col·legiat de l'Administració i, com a tal, estarà subjecte a les normes contingudes en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.4. L'OTS, designat per l'Alcaldia que inclourà als suplents, estarà compost pels següents sis membres:

Presidència: El funcionari o funcionària que ocupe el lloc de treball de cap de Recursos Humans o persona funcionària en qui delegue.

Secretaria: El secretari o secretària de la corporació, el o la cap del departament corresponent o la persona funcionària que procedisca designar, que actuarà amb veu i sense vot.

Vocals: Tres persones funcionaries de carrera de subgrup igual o superior a les places objecte de la convocatòria designat pel president de la corporació municipal

En els supòsits en què la designació dels membres de l'Òrgan tècnic de selecció recaiga en altra Administració i hi haguera raons d'urgència per a poder procedir a la cobertura dels llocs, quan transcorrega un mes des del requeriment d'aquesta Administració, sense haver rebut comunicació, l'Alcaldia podrà designar el titular i el suplent que hauran de completar l'OTS.

6.5. L'OTS podrà disposar de persones assessores especialistes que estaran sempre sota la seua direcció i control directes, en particular per a la prova de valencià. Es limitaran a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el l'OTS amb veu, però sense vot. Les persones assessores i especialistes estaran sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta de l'OTS.

L'OTS podrà comptar amb el personal de suport administratiu que considere oportú, que estarà baix la direcció de l'òrgan tècnic de selecció.

Les persones membres dels òrgans tècnics de selecció hauran de complir amb els requisits indicats en l'article 34.5 del Decret 153/2019, de 12 de juliol, del Consell.



L'OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat dels membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i Presidència.

En cas d'absència de la persona que ostenta la Presidència titular o suplent, la Presidència delegarà la mateixa en una persona membre de l'OTS.

A l'efecte del que es disposa en l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, l'Òrgan tècnic de selecció, que actua en aquesta prova selectiva, tindrà la categoria segona de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres de l'OTS com de les persones assessores i col·laboradores.

Els i les membres de l'OTS podran ser recusats per les persones aspirants de conformitat amb el que es preveu en els articles 23 i 24 de la Llei 40/15, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'OTS serà designat mitjançant resolució d'Alcaldia, que contindrà tant els i les membres titulars com suplents, i té el deure de vetlar, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, per l'estricta compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre tots dos sexes.

SETENA. Començament i desenvolupament de les proves

7.1. La data, l'hora i el lloc del començament de les proves s'anunciarà en la publicació de la resolució definitiva que aprobe la llista de persones admeses i excloses a què es refereix la base cinquena.

7.2. L'exposició pública de l'anunci del segon i successius exercicis, l'efectuarà l'OTS en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. L'Òrgan tècnic de selecció podrà acordar, motivadament, la concentració de les proves en un o més dies, sense subjecció al termini general de setanta-dues hores entre exercicis.

7.3. Les persones aspirants seran convocades en un únic nomenament. Perdran el dret a participar en aquest exercici i en els successius aquelles persones que no es presenten en els llocs de celebració, quan ja s'hagen iniciat les proves o per la inassistència a aquestes encara que siga per causes justificades.

No obstant això, en els supòsits de casos fortuïts o de força major que hagen impedit la presentació de les persones aspirants en el moment previst, sempre que estiguen degudament justificats, l'OTS podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre que aquestes no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta del personal.

7.4. Les successives convocatòries i, en definitiva, qualsevol decisió que adopte l'OTS es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.



7.5. L'ordre d'actuació de les persones aspirants, per a aquells exercicis que no pogueren realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per aquells el primer cognoms dels quals comence per la lletra seleccionada en l'últim sorteig pública al DOGV, a què es refereix l'article 17, apartat 1, 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, en el qual s'estableix que se sortejarà l'ordre d'intervenció dels aspirants a totes les proves selectives que es realitzen durant l'any.

7.6. L'Òrgan tècnic de selecció, excepte raons que justifiquen el contrari o quan per la naturalesa de les proves no siga possible, adoptarà les mesures necessàries per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

7.7. Les persones aspirants hauran de tindre en compte, en tot moment, les instruccions de l'OTS o del personal ajudant, col·laborador o assessor durant la realització de les proves, per a l'adequat desenvolupament d'aquestes. Qualsevol alteració en el desenvolupament normal de les proves per part d'una persona aspirant, quedarà reflectit en l'acta corresponent, tanmateix l'aspirant podrà continuar realitzant l'exercici amb caràcter condicional fins que el l'OTS resolga sobre l'incident.

7.8. L'Òrgan tècnic de selecció podrà requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua personalitat, per aquest motiu hauran d'anar proveïts del document nacional d'identitat.

VUITENA. Sistema selectiu

El procediment de selecció serà concurs-oposició lliure.

La fase d'oposició consistirà en la realització dels exercicis obligatoris que s'indiquen a continuació i que seran obligatoris i eliminatoris.

La fase de concurs que consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i una entrevista segons s'indica seguidament. A la fase de concurs s'accedirà superada la fase d'oposició.

8.1 Fase d'oposició: fins a un màxim de 70 punts.

La fase d'oposició constarà de tres proves, les quals s'indiquen a continuació, totes amb caràcter obligatori i eliminatori.

1a prova. Prova de coneixements de valencià

Consistirà en la realització d'una prova escrita i/o oral sobre coneixements del valencià equivalent al nivell C1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. Tindrà caràcter obligatori i eliminatori.



Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acrediten estar en possessió del certificat de nivell C1 emés per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o equivalent.

Les persones aspirants seran qualificades com a APTÉ o NO APTÉ, aquestes darreres quedaran eliminades del procediment selectiu.

2a prova. Prova de coneixements. Obligatori i eliminatori. Fins un màxim de 30 punts.

Consistirà en un qüestionari tipus test, de preguntes amb respostes alternatives relatives al temari de l'annex I d'aquestes bases i les funcions del lloc. El temps de realització de la prova serà determinat pe l'OTS.

Aquest exercici consistirà a donar resposta a un qüestionari d'un mínim de 50 i un màxim de 70 preguntes tipus test relacionades amb el contingut del temari de l'annex.

Cada pregunta tindrà quatre alternatives de resposta de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta i les respostes en blanc no restaran puntuació.

La fórmula de correcció serà: respostes correctes netes = nombre d'encerts – (nombre d'errors/4).

Una vegada establertes les respostes correctes netes es convertiran en puntuacions finals mitjançant una distribució proporcional.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 30 punts i serà necessari arribar a un mínim de 15 punts per a passar a la prova següent.

3a prova. Prova pràctica. Obligatori i eliminatori. Fins un màxim 40 de punts.

Consistirà segons determine l'Òrgan tècnic de selecció en resoldre un o diversos supòsits pràctics proposats per l'OTS i/o un qüestionari tipus test de preguntes amb respostes alternatives i que versaran sobre el temari de l'Annex I de les presents Bases dirigit a apreciar la capacitat de l'aspirant a prestar les funcions pròpies del lloc de tècnic/a auxiliar d'informàtica, així com la resta d'activitats que es consideren inherents al grup professional i els àmbits funcionals existents a l'organització relacionats amb les matèries que apareixen al temari. El temps de realització de la prova serà determinat pel l'OTS.

Serà necessari obtenir, per a superar aquesta prova, un mínim de 20 punts.

L'Òrgan tècnic de selecció queda facultat per a la determinació del nivell mínim exigit per a l'obtenció de les esmentades qualificacions de conformitat amb el sistema de



valoració que s'adopte en cada prova. Els criteris genèrics de valoració s'efecturan atenent, entre altres als següents criteris: detecció dels problemes que plantegen els supòsits, capacitat per aplicar els coneixements teòrics a les situacions pràctiques plantejades, la capacitat de judici, raonament i anàlisi, contrastant i argumentant la fonamentació utilitzada referida a la normativa aplicable, doctrina, si s'escau, síntesi i claredat en les conclusions i les conseqüències que comporta respecte a les actuacions a adoptar, idoneïtat de les solucions proposades, expressió escrita, la cura d'aspectes formals: neteja, ordre i ortografia

La puntuació final de la fase d'oposició s'obtindrà sumant la puntuació obtinguda en els dos exercicis. Aquesta suma es realitzarà sempre que hagen superat els mínims establerts en cadascú dels exercicis.

8.2 Fase de concurs: fins a un màxim de 30 punts.

La fase de concurs només serà aplicable a les persones aspirants que hagen superat amb èxit la fase d'oposició, les quals seran requerides pel Tribunal perquè, en el termini màxim de tres dies, aporten la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits que pretenen al·legar per a la fase de concurs.

Els mèrits al·legats per les persones participants hauran d'haver sigut obtinguts o computats fins a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. No s'admetran altres mèrits aportats amb posterioritat a la finalització del termini.

8.2.1. Experiència professional (fins a un màxim de 14 punts). A raó de:

Modalitat	Punts
Per cada mes complet de serveis prestats en el mateix lloc o semblant en l'Administració local, d'alta en la Seguretat Social	0,20
Per cada mes de serveis prestats en el mateix lloc o semblants en altres administracions públiques, d'alta en la Seguretat Social	0,10
Per cada mes de serveis prestats en el mateix lloc o semblants en l'empresa privada o per compte propi (autònom)	0,05

L'experiència en l'Administració pública haurà de justificar-se mitjançant certificat en què conste la denominació del lloc de treball que ocupe o haja ocupat amb expressió del temps de treball i el tipus de relació jurídica. Caldrà adjuntar-hi també certificat de vida laboral de la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració pública haurà de justificar-se amb el contracte de treball acompanyat del certificat de vida laboral de



la Tresoreria General de la Seguretat Social, i en el cas dels autònoms, alta i baixa en el Règim Especial de Treballadors Autònoms, així com la certificació de períodes i epígraf de l'activitat en alta emesa per l'organisme competent.

En cas de contractacions a temps parcial, la puntuació dalt esmentada serà proporcional als dies efectivament treballats segons conste en el certificat de la vida laboral emés per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

8.2.2. Formació (fins a un màxim de 10 punts).

a) Titulació acadèmica. Qualsevol altra titulació acadèmica de nivell igual o superior a la que s'exigeix per a pertànyer al respectiu grup de titulació. Puntuarà com a màxim 3 punts, distribuïts de la forma següent:

Tipus titulació	Punts
per cada titulació d'igual nivell acadèmic a l'exigit	1,50
per cada titulació acadèmica superior a l'exigida	2,00

c. Cursos de formació. Es valoraran aquells cursos de formació i perfeccionament que tinguen relació amb les funcions que s'han de desenvolupar, expedits o reconeguts per organismes oficials. La valoració d'aquest apartat no podrà excedir de 7 punts d'acord amb l'escala següent:

DURACIÓ	PUNTS
100 o més hores	2,00
75 a 99 hores	1,50
50 a 74 hores	1,00
25 a 49 hores	0,50

8.2.3. Altres mèrits (fins a un màxim de 4 punts).

a) Coneixements del valencià superiors als exigits. Acreditat amb un certificat oficial de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià. La valoració del coneixement del valencià s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

- Certificat de grau superior (C2): 2,00 punts

b) Coneixement d'idiomes. Es tindran en compte els coneixements d'idiomes diferents del valencià i, especialment, els de la Comunitat Europea acreditats



documentalment, d'acord amb el nivell acadèmic i el reconeixement del centre que expedeix la titulació o el certificat. La titulació de l'Escola Oficial d'Idiomes i la de la Universitat de Cambridge, són alternatives per a un mateix idioma. La valoració del coneixement dels idiomes esmentats s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut:

Escola Oficial d'Idiomes	
Nivell C2	2
Nivell C1	1,75
Nivell Avançat, (B2). 1r i 2n curs nivell avançat o certificat de nivell avançat (pla antic: 1r i 2n curs cicle superior o certificat d'aptitud)	1,50
Nivell intermedi,(B1) 1er i 2n curs nivell intermedi o certificat de nivell intermedi (pla antic: 3r curs cicle elemental o cicle elemental)	1,25
Nivell bàsic, (A2)2n curs nivell bàsic (pla antic: 2n curs cicle elemental)	1

Universitat de Cambridge	
CPE (Proficiency) C2	2
CAE (Advanced) C1	1,75
FCE (First Certificate in English) (B2)	1,50
PET (Preliminary English Test) (B1)	1,25
KET (Key English Test) (A2)	1,00

Tots els mèrits al·legats s'han de reunir/referir a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

8.2.4 Fase d'entrevista (fins a un màxim de 2 punts). De caràcter curricular i competencial. Es valorarà la idoneïtat de la persona aspirant en el perfil del lloc de treball, així com les seues aptituds i actituds en relació amb les funcions que s'han de desenvolupar.

El Tribunal podrà resoldre/prescindir de la pràctica de les fase de concurs i/o d'entrevista, en el cas que el seu resultat esdevinga irrelevant per a la resolució del procés o si l'estime pertinent.



NOVENA. Llista i proposta de persones aprovades per l'Òrgan tècnic de selecció

9.1. Una vegada finalitzades les proves selectives, l'OTS farà pública, en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament <https://silla.sedipualba.es/>, les relacions de persones aspirants aprovades, per ordre de puntuació final obtinguda en nombre no superior al de places convocades, respectivament.

En el supòsit d'empat, aquest es resoldrà atenent a l'ordre de preferència següent:

- En primer lloc: la persona que haja obtingut una major puntuació en la fase d'oposició:

Primer: puntuació obtinguda en el segon exercici.

Segon: puntuació obtinguda en el tercer exercici.

- En segon lloc: en favor del sexe infrarrepresentat en el mateix lloc de treball.
- Si persistira l'empat: l'ordre s'adjudicarà per sorteig públic.

9.2. Quan alguna persona aprovada renunciara a continuar el procés de selecció, fora exclosa per no reunir algun dels requisits exigits, no presentara la documentació o per falsedat d'aquesta, s'anul·laran les actuacions respecte d'aquesta persona o persones, l'OTS podrà proposar la inclusió en la llista de persones aprovades el mateix nombre que el de persones excloses per les anteriors causes.

DESENA. Presentació de documents

10.1. Les persones aspirants proposades per l'OTS hauran d'aportar davant de la corporació, en el termini de 20 dies hàbils, des que es faça pública la relació d'aspirants aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

- Còpia del DNI.
- Còpia del títol acadèmic.
- Certificat mèdic original acreditatiu de no patir cap malaltia ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les funcions corresponents al cos i especialitat per la qual ha sigut seleccionada
- Declaració de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari en qualsevol administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Dades bancàries de l'entitat en la qual s'hauran de domiciliar les nòmines.
- Si escau, còpia de la cartilla d'afiliació a la Seguretat Social: SIP



- Declaració de no trobar-se incurs en cap de les causes d'incompatibilitat previstes en la Llei 53/1984.

10.2. Les persones que dins del termini indicat, excepte cas de força major, no presentaren la documentació, no podran ser nomenades funcionàries, i s'invalidarà l'actuació de la persona interessada i la nul·litat dels actes de l'OTS respecte d'aquesta, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua instància.

10.3. En el cas que la persona aspirant proposada siga exclosa per no presentar la documentació o per falsedat d'aquesta, renúncia o no superarà el reconeixement mèdic, l'OTS podrà proposar la inclusió en la llista de persones aprovades, del mateix nombre que el d'excloses per les anteriors causes, sempre que hagen superat les proves selectives i pel mateix ordre que resulte d'aquelles.

ONZENA. Nomenament i presa de possessió com a personal funcionari

11.1. Una vegada finalitzat el procés de selecció, l'OTS elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament com a funcionari o funcionària de carrera de la categoria convocada, que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagen complert els requisits formals de la convocatòria. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.

11.2. Els nomenaments seran notificats a les persones interessades, les quals hauran de prendre possessió en el termini d'un mes.

En el mateix termini, si fa el cas, les persones interessades hauran d'exercir l'opció prevista en l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

11.3. La persona nomenada funcionària de carrera hauran de prendre possessió i jurament o promesa d'acatament a la Constitució, l'Estatut d'Autonomia i resta d'ordenament jurídic en els termes establerts en la Llei 4/2021 de 16 d'abril de la Funció Pública Valenciana per adquirir la condició de funcionari/a de carrera. La falta de jurament o promesa o de la presa de possessió comportarà la pèrdua de tots els drets.

En tot cas, abans de prendre possessió, s'haurà d'aportar la documentació original acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, llevat que ja obren en poder de l'Administració convocant. Tanmateix haurà de passar el reconeixement mèdic de l'empresa que presta el servei de prevenció de l'Ajuntament de Silla amb el resultat d'apte/a. La validesa del nomenament quedarà condicionat/ada a la superació del mateix.

11.4. No es podran cobrir més places que el nombre de places convocades.



11.5. En el cas de les persones aspirants que adquirisquen la condició de funcionàries i, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguen declarades, a petició seua, en situació d'excedència voluntària amb efectes des del mateix dia de la presa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent o la corresponent vacant es cobrirà igualment, segons el que disposa la base novena.

DOTZENA. Recursos, vinculació, modificació i publicació

12.1. Aquesta convocatòria i tots aquells actes administratius que se'n deriven d'aquesta convocatòria i de l'actuació de l'Òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats, en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

12.2. Les bases vinculen l'Administració, els Òrgans tècnics de selecció de les diferents convocatòries i les persones que hi participen.

12.3. En qualsevol moment, sempre abans de la llista definitiva de persones admeses, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte les bases mitjançant l'adopció de la corresponent resolució, que serà publicada en la forma oportuna.

12.4. L'OTS queda autoritzat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu en tot el no previst en les presents bases.

TRETZENA. Publicació

Aquestes bases de la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el DOCV. L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Butlletí Oficial de l'Estat amb el contingut de l'article 6.2 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny, sense perjudici que es publique en el tauler d'anuncis electrònic <https://silla.sedipualba.es/>.

CATORZENA. Borsa de treball

En l'acta de l'última sessió s'inclourà, si escau, la llista de les persones aspirants que no hagen obtés la plaça, hagen aprovat almenys el segon exercici del procés selectiu, segon l'ordre de prioritat que s'obtinga per la puntuació assolida i ordenada de major a menor, i amb referència d'aquells aspirants que hagen aprovat major nombre d'exercicis. Aquestes constituïran una borsa de treball per a cobrir provisionalment les vacants o necessitats temporals que es produïsquen. El seu funcionament s'ajustarà al que s'estableix en les bases generals que regeixen les convocatòries de les proves selectives de selecció de personal municipal (BOP núm. 211, de 2/11/2018).

L'Ajuntament de Silla podrà cedir l'ús d'aquesta borsa a altres ajuntaments per a realitzar nomenaments interins/contractacions laborals per altres entitats locals de



conformitat amb els principis de cooperació, col·laboració i coordinació entre les administracions públiques establerts en l'article 111 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de règim local de la Comunitat Valenciana i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Aquesta borsa substituirà a qualsevol borsa anterior de la mateixa categoria.

El règim de constitució i funcionament d'aquesta borsa s'ajustarà al que disposa les Bases generals que han de regir els processos de selecció de personal al servei de l'Ajuntament de Silla aprovades pel Ple de 29 de maig de 2018.

QUINZENA. Informació sobre protecció de dades personals. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, (LOPDGDD).

De conformitat amb el que s'estableix en el 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 i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personal i garanties de drets digitals, s'informa les persones beneficiaris que:

- El responsable del tractament de les dades personals de les persones que figuren com a aspirants en aquest procés selectiu és l'Ajuntament de Silla, amb domicili a la plaça del Poble, núm. 1, 46460 de Silla (València).
- La delegada de protecció de dades es Telefónica Soluciones de Informática i Comunicacions de España. email dpd@silla.es
- La finalitat del tractament de dades personals és la gestió dels assumptes relacionats amb els processos de selecció de personal per part del Departament de Recursos Humans. Aquest tractament elabora perfils sobre la base de les proves selectives realitzades, els quals poden ser objecte de tractament automatitzat per a determinar persones admeses i/o excloses del procés. Les seues dades personals, així com les qualificacions i/o avaluacions obtingudes en el procés de selecció, podran ser publicats per l'Ajuntament de Silla, sobre la base del principi de transparència que regeix aquests processos. Així mateix, aquestes dades poden ser cedides a les administracions públiques, la intervenció de les quals poguera ser necessària per a la tramitació i/o control d'aquests assumptes, a les entitats el concurs de les quals en siga necessari en la tramitació i en la resta de supòsits previstos per la Llei.
- Legitimació del tractament: article 6.1 c) Compliment d'una obligació legal, en interès públic o en l'exercici de poders públics del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, del 27 d'abril de 2016.
- Les persones beneficiàries tenen dret a sol·licitar del responsable del tractament l'accés a les dades personals, la rectificació o supressió, la limitació del tractament, l'oposició, el dret a la portabilitat de les dades, així com a presentar una reclamació davant l'Agència Estatal de Protecció de Dades.



- L'Ajuntament serà interoperable i interconnectat per a la comprovació de les dades personals amb els següents organismes: Òrgans de l'Estat, Generalitat, Seguretat Social, entitats bancàries.
- Descripció general de mesures tècniques i organitzatives de seguretat: Esquema Nacional de Seguretat, Normativa interna de seguretat.
- L'Ajuntament de Silla, en compliment del principi de seguretat del tractament de les dades de seguretat.



ANNEX I. Temari

En el cas de que algun dels temes inclosos en el temari es veguera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs del procés selectiu, s'exigirà en to cas la legislació vigent en el moment de realització de les respectives proves.

Part 1.Temari general

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Característiques. Principis generals. Estructura.

Tema 2. L'Estatut d'autonomia de la Comunitat Valenciana. Procediment d'elaboració. Estructura. Reformes. Continguts i competències.

Tema 3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius. L'eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

Tema 4. El municipi. El terme municipal. La població i l'empadronament. Competències.

Tema 5. L'alcalde: elecció i cessament. Competències i estatut personal. El Ple de l'Ajuntament: composició i funcions. L'organització complementària.

Tema 6. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les administracions públiques. Drets i deures dels funcionaris públics. Estructura i classes. L'ingrés en la funció pública local. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Situacions administratives.

Tema 7. Hisendes locals. Ingressos públics. Pressupostos locals.

Tema 8. Reial decret 203/2021, de 30 de març, pel qual s'aprova el Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics.

Tema 9. Llei 39/2015, d'1 de octubre, del procediment administratiu comú de las administracions públiques. Normes generales d'actuació.

Tema 10. Llei 40/2015, d'1 de octubre, de règim jurídic del sector públic. Funcionament electrònic del sector públic. Relacions electròniques entre les administracions.

Tema 11. El principi d'igualtat de gènere: igualtat de tracte i igualtat d'oportunitats. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per la igualtat efectiva d'homes i dones.



Tema 12. Govern obert. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació. Conceptes bàsics i principis informadors.

Tema 13. La protecció de dades personals i la seua normativa reguladora. Les agències de protecció de dades: competències i funcions. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.

Tema 14. Llei de propietat intel·lectual en relació amb la informàtica. Llicències d'ús i tipus de programari. Tecnologies de protecció de drets digitals.

Part 2.Temari específic.

Tema 15: Sistema operatiu GNU Linux. Conceptes bàsics. Instal·lació, sistema de fitxers i particions.

Tema 16: Sistema operatiu GNU Linux. Processador de comandaments, característiques i funcionalitats dels arxius. Llistar i buscar directoris i arxius. Mostrar i imprimir arxius i pipelines. Copiar, moure, eliminar i enllaçar arxius. Comparar, ordenar i modificar arxius. Generar i utilitzar llistes d'arxius.

Tema 17: Windows Server: administració del servidor. Active Directory: Arquitectura i servicis. Servici d'impressió. Servici de fitxers. Administració de Discos i Volumes. Permisos sobre arxius i carpetes. DFS.

Tema 18: Windows Remote Desktop Services. Conceptes generals. Publicació Aplicacions i Escriptoris via Web.

Tema 19: Correu electrònic. Elements que componen un sistema de correu electrònic. Protocols SMTP, POP3, IMAP. Ferramentes col·laboratives en el Núvol.

Tema 20: Windows 11. Instal·lació. Comptes d'usuari. Configuració de Polítiques. Gestió de fitxers, permisos i carpetes compartides. Seguretat del lloc de treball: antivirus, tallafocs.

Tema 21: Administració electrònica: Seu electrònica, Registre Electrònic, Expedient electrònic, Arxiu electrònic de documents, Notificació electrònica i Carpeta ciutadana. Certificats digitals.

Tema 22: Tipus de còpies de seguretat, polítiques de còpia i procediments. Comandos habituals per a fer còpies de seguretat en sistemes Windows i sistemes GNU Linux.

Tema 23: Instal·lació i configuració de programari bàsic per a usuaris. Windows 10, 11. GNU Linux distribucions i gestors de paquets. Programari ofimàtic.



Tema 24: L'arquitectura TCP/IP. Protocols. Encaminament IP i subxarxes. Conceptes bàsics d'interconnexió de xarxes locals. Característiques principals dels equips d'interconnexió de xarxes. Encaminament: conceptes fonamentals i protocols d'encaminament.

Tema 25: Xarxes d'àrea local (LAN). Conceptes. Mitjans i maneres de transmissió. Topologies. Mode d'accés al mitjà. Protocols. Estàndards. Gestió de xarxes d'àrea local. Evolució i tendències. VLAN, seguretat i gestió del trànsit. Xarxes d'àrea local sense fil (WLAN). Protocols. Estàndards. Gestió de xarxes WLAN.

Tema 26: Seguretat en el lloc de treball: Programari maliciós, classificació i ferramentes de protecció i desinfecció. Compliment de l'ENS. Principis bàsics.

Tema 27: Certificats digitals i firma electrònica. Propietats, instal·lació, configuració i funcionament en sistemes Windows. Autenticació i firma electrònica en Administració electrònica. Identificació, autenticació i firmes electròniques mitjançant l'ús de claus concertades. Cl@ve identificació, Cl@ve firma i DNle.

Tema 28: Interconnexió de xarxes: switch, bridge, encaminador. Protocols ICMP, IGMP. Principis bàsics.

Tema 29: Reparació d'ordinadors personals. Muntatge, instal·lació, manteniment i reparació d'equips informàtics. Substitució i detecció de components avariats: Discos durs, memòries, targetes gràfiques, interfície de xarxa. Canvi d'equip en el lloc de treball: migració de dades d'usuari.

Tema 30: Criptografia simètrica/asimètrica. Certificació, autenticació i integritat de la informació. Models d'infraestructura de clau pública (PKI). Principis bàsics.

Tema 31: VPN. Xarxes privades virtuals. Conceptes bàsics.

Tema 32: Sistemes de còpia de seguretat en entorns de virtualització. Agent-Based. Host-Based. Estratègies, recursos, disseny.

Tema 33: Implantació, gestió i manteniment d'un sistema de virtualització de servidors en entorn VMWARE. Principis bàsics.

Tema 34: Centres de processament de dades i servicis en el Núvol: Arquitectura física i lògica d'un CPD. Conceptes relacionats: PUE, IaaS, PaaS, SaaS.

Tema 35: Servicis d'emmagatzematge NAS, CAS i SAN. Nivells RAID. Tecnologies i conceptes de còpies de seguretat per a datacenters.

Tema 36: Gestió de xarxes. Manteniment i monitoratge d'una xarxa de comunicacions. Gestió d'alertes, amplades de banda. TMN, SNMP i RMON.



Tema 37: Sistema de gestió d'expedients Sedipualb@. Gestió de l'entitat, usuaris i grups. Integració amb aplicacions externes.

Tema 38: Arquitectura client/servidor (2 capes) i web (3 capes). Arquitectura orientada a servicis (SOA). Principis bàsics.

Tema 39: Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscs laborals. Conceptes bàsics i disciplines que la integren. Principis de l'activitat preventiva. Drets i obligacions. Continguts essencials.

Tema 40: Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de Silla. Protocol d'actuació davant de l'assetjament sexual i l'assetjament per raó de sexe de l'Ajuntament de Silla.

