

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Burjassot

*2024/08426 Anuncio del Ayuntamiento de Burjassot sobre la aprobación de las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de técnico/a informático/a de nuevas tecnologías, encuadradas en la escala de administración especial, subescala técnica, grupo A subgrupo A2, por turno libre, así como la formación de bolsa.*

#### ANUNCIO

Vistos los Decretos de Alcaldía núm. 2024004552, 2024004588 y 2024004620 de fechas 4-06-2024, 5-06-2024 y 7-06-2024 respectivamente, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Técnico informático o Técnica informática nuevas tecnologías, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, grupo A subgrupo A2, por turno libre, así como la formación de bolsa.

Se procede a la publicación de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Burjassot, a 10 de junio de 2024. —El alcalde, Rafael García García.



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO INFORMÁTICO O TÉCNICA INFORMÁTICA NUEVAS TECNOLOGÍAS, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2022, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, ASÍ COMO LA FORMACIÓN DE BOLSA.**

#### **BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico informático o Técnica informática nuevas tecnologías, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, grupo A subgrupo A2 y constitución de bolsa.

Las funciones a desempeñar, junto con las establecidas en la relación de puestos de trabajo de esta Administración, serán de trámite, colaboración y cooperación, así como todo tipo de gestión técnica, y especialmente las siguientes:

##### Técnico informático o Técnica informática nuevas tecnologías:

1. Elaboración de proyectos, estudios e informes para la puesta en funcionamiento de los distintos sistemas tecnológicos implantados en el Ayuntamiento de Burjassot en cualquiera de las áreas de actividad que desarrolle.
2. Planificación, gestión, supervisión y mantenimiento de los diferentes sistemas informáticos utilizados por el Ayuntamiento de Burjassot.
3. Apoyo técnico a los usuarios finales y a los trabajadores del Ayuntamiento de Burjassot en el conocimiento y formación de los avances tecnológicos implantados para la reducción de la brecha digital y de la info-exclusión de los ciudadanos, utilizando las ventajas de las Tecnologías de la Sociedad de la Información y el Conocimiento (TIC).
4. Realización directa o concertada de las auditorías de datos e implantación de los sistemas de seguridad necesarios para garantizar el mantenimiento actualizado del cumplimiento de las obligaciones legales derivadas de la legislación vigente.
5. Realizar cualquier otra tarea inherente a su puesto de trabajo.

#### **BASE SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN**

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

- [Ley 7/1985](#), de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- [Ley 40/2015](#), de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- [Real Decreto Legislativo 781/1986](#), de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- [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.
- [Real Decreto 896/1991](#), de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- [Ley de la Generalitat 8/2010](#), de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- [Decreto 3/2017](#), de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

### **BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias de participación al proceso selectivo:

- a. Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, sobre el acceso de determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea.
- b. Tener más de 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación.
- c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.
- d. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Corporaciones Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.
- e. Estar en posesión del título universitario de ingeniería técnica informática de gestión o de sistemas, ingeniería técnica en telecomunicaciones, grado en ingeniería informática, diplomado en informática o equivalente que correspondan conforme al vigente sistema de titulaciones, o en las condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada



por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

#### **BASE CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en los [arts. 59 TREBEP](#) y [64 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana](#), en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

#### **BASE QUINTA. - PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes y las aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Deben especificar en la solicitud el sistema de acceso libre o de promoción interna por el que optan. Esta opción vincula a la persona aspirante y no puede modificarla una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. La presentación de solicitudes para los dos sistemas es causa de exclusión del procedimiento selectivo.

Asimismo, deberán hacer constar el idioma, valenciano o castellano, en el que realizarán los ejercicios previstos en la convocatoria.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse a través de la sede electrónica acompañadas de:

- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derecho de examen regulada en la correspondiente ordenanza fiscal, cuyo incumplimiento será un requisito no subsanable.
- Titulación académica regulada en la base tercera.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial



del Estado». Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las referidas bases.

En el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán en su integridad las presentes Bases, de las que, a su vez, se publicará un extracto en el DOGV.

Asimismo, las Bases quedarán expuestas en su integridad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Burjassot.

5.2.- Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

5.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará mediante Decreto la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia

Las personas excluidas podrán presentar reclamaciones, durante un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no presentarse reclamaciones, la relación provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio realizado del Decreto de aprobación de la relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.



Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la prueba, dejando un intervalo mínimo de diez días naturales desde la publicación hasta dicha fecha. En esta misma resolución se harán público los miembros del órgano técnico de selección.

Asimismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes según el resultado que anualmente realiza la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de la Función Pública.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición previsto en los [arts. 123 y 124 LPACAP](#), o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **BASE SEXTA. – ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

El órgano técnico de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

- Presidente (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación correspondiente al subgrupo A1.
- Vocales (titular y suplente): tres funcionarios o funcionarias de carrera en plaza con titulación igual o superior a la requerida para el puesto al que se opta.
- Secretario/a (titular y suplente): el/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se garantizará la paridad entre mujer y hombre.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente/a y del Secretario.



Si las personas componentes del órgano técnico de selección, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el órgano técnico de selección hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente, el Secretario o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del órgano técnico de selección, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el órgano técnico de selección, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Órgano técnico de selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.

Cuando concurren en las personas integrantes del órgano técnico de selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estas se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Las actuaciones del órgano técnico de selección pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

#### **SÉPTIMA. - COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

7.1.- El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia, no siendo necesario su publicación en boletines oficiales. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de



antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo cuando se deba a causas debidamente justificadas.

7.4.- El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI.

#### **BASE OCTAVA. - FASE DE OPOSICIÓN**

Ejercicios de la oposición estará compuesta de 3 ejercicios obligatorios y eliminatorios y 1 ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

#### **Ejercicios obligatorios y eliminatorios:**

- **Ejercicio 1:** Consistirá en la resolución de un test de 80 preguntas, más 3 de reserva, con 4 alternativas de respuesta cada una de ellas, de las que sólo una de las alternativas es la correcta. Dichas preguntas versarán sobre cualquier cuestión en relación con las materias del temario señalado el Anexo I y II. Dicho ejercicio será elaborado por el órgano técnico de selección el mismo día de su celebración.

Tiempo Máximo 2 horas.

La calificación del test se realizará aplicando la siguiente formula:

$$\text{Puntuación del ejercicio} = \left\{ \frac{NA-(NE/3)}{NP} \right\} \times 10$$

NP

NA: nº de preguntas respondidas correctamente (aciertos).

NE: nº de preguntas respondidas erróneamente (errores).

NP: nº de preguntas del ejercicio.

Las preguntas sin contestar o contestadas en más de una de las alternativas no puntuarán, aun cuando alguna de las contestadas sea la correcta, ni serán objeto de penalización.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superar el ejercicio.





- **Ejercicio 2:** Consistirá en contestar por escrito, ciñéndose al espacio facilitado al efecto, un máximo de veinte cuestiones teórico prácticas relacionadas con las materias correspondientes al temario del Anexo II.

El ejercicio será valorado de forma anónima y deberá escribirse de tal modo que permita su lectura por cualquier miembro del órgano técnico de selección, evitando la utilización de abreviaturas o signos no usuales en el lenguaje escrito.

El órgano técnico de selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración y extensión máxima del mismo.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos, la capacidad de análisis, la capacidad de expresión escrita y, en el caso de las preguntas que consistan en la realización de supuestos prácticos, además, la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen.

El órgano técnico de selección pondrá en conocimiento de las personas aspirantes la puntuación otorgada a cada una de las preguntas planteadas, siendo necesario la obtención de una puntuación mínima que resulte el 50% de la puntuación global otorgada por el órgano técnico de selección al ejercicio.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones. Los miembros del órgano técnico de selección no conocerán previamente la puntuación del resto de los miembros.

- **Ejercicio 3:** Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos de entre tres propuestos por el tribunal, relacionados con las materias del Anexo I y II. Dicho ejercicio será elaborado por el órgano técnico de selección el mismo día de su celebración.

Criterios de valoración del supuesto práctico:

Criterios	Puntuación máxima
1. Elaboración de una introducción contextualizada al supuesto práctico	1
2. Desarrollo y exposición de su propuesta de resolución de forma adecuada, correcta y precisa al supuesto práctico	5,5
3. Elaboración de la conclusión final	1,5
4. Incluye referencias legislativas.	1
5. Cuida los aspectos formales: aseo, orden y ortografía	1



El órgano técnico de selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio determinará la duración del mismo.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones. Los miembros del órgano técnico de selección no conocerán previamente la puntuación del resto de los miembros.

#### **Ejercicio obligatorio y no eliminatorio:**

- **Ejercicio 4:** Consistirá en una traducción de un texto de castellano a valenciano. Se calificará de 0 a 3 puntos. Los errores descuentan -0,1 hasta un total de 3 puntos. Se consideran errores:

- Errores ortográficos
- Ausencia de acentos, así como la presencia de no necesarios, o ponerlos de manera incorrecta en el caso de acentos graves y agudos.
- Los barbarismos y los coloquialismos.
- Los errores de sintaxis.
- La onomástica incorrecta.

De este ejercicio se podrá eximir a las personas opositoras aportando, al órgano técnico de selección, el día de la prueba, la certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o su equivalente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) otorgando, en ese caso, obtendrán las siguientes calificaciones:

- A1: 0,50 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 1 punto.
- Elemental/B1: 1,5 puntos.
- B2: 2 puntos.
- Mitja/C1: 2,5 puntos.
- Superior/C2: 3 puntos.

El Certificado acreditativo deberá ser aportado dentro del plazo de presentación de instancias.

La **calificación final de la fase de oposición**, se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta.



La fase de oposición representa el 60 % de la puntuación total y corresponde un 40% a la fase de concurso. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación.

Sólo los aspirantes aprobados pasarán a la fase de concurso y en plazo de diez días naturales desde la publicación de este listado, deberán presentar a través de la sede electrónica el formulario de autobaremación, junto con los documentos que justifiquen la baremación realizada por el aspirante.

**BASE NOVENA. - FASE DE CONCURSO** (hasta un máximo de 32 puntos):

La puntuación de la fase de concurso será un 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

1) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria y cursos de igualdad, de duración igual o superior a 15 horas, convocados u homologados por una Universidad, Administración Pública u organismos de ella dependiente, o cursos de otras Entidades Públicas o Privadas homologados por la Administración Pública y Organizaciones sindicales. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 8 puntos:

- De 100 o más horas: 2 puntos.
- De 75 a menos de 100 horas: 1'5 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.
- De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos.
- De 15 a menos de 25 horas: 0,20 puntos

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

2) Experiencia por servicios prestados en cualquier Administración Pública. Se valorarán hasta un máximo de 15 puntos:

- A razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puesto objeto de la convocatoria, encuadrado en la Escala de Administración Especial, Subescala técnica, grupo A.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.



Los servicios de este apartado deberán acreditarse, no aceptándose otra documentación, mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública correspondiente.

3) Conocimientos de valenciano: Puntuación máxima 2 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià (JQCV) o su equivalente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- A1: 0,25 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 0,50 puntos.
- Elemental/B1: 1 punto.
- B2: 1,5 puntos.
- Mitja/C1: 1,75 puntos.
- Superior/C2: 2 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

4) Titulación: Puntuación máxima 5 puntos.

Se valorará estar en posesión de la siguiente titulación superior a la exigible como requisito de participación en la presente convocatoria:

- Grado o titulación equivalente: 2 punto.
- Master Universitario: 3 puntos.
- Doctorado: 5 puntos.

5) Conocimientos de idiomas comunitarios: Puntuación máxima 2 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas, extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,25 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 1 punto.
- Nivel B2 del MCER: 1,50 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 1,75 puntos.



- Nivel C2 del MCER: 2 puntos.

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

#### **BASE DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de esta fase.

Cada uno de los ejercicios eliminatorios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La puntuación de la fase de oposición será un 60% de la puntuación total del concurso-oposición. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación. En plazo de diez días naturales desde la publicación de este listado, los aspirantes que han superado la fase de oposición deberán presentar a través de la sede electrónica el formulario de autobaremación, junto con los documentos que justifiquen la baremación realizada por el aspirante.

La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ellos sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

#### **BASE UNDÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición ([art. 8.3](#) Decreto 3/2017).

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 32 puntos. La puntuación de la fase de concurso será un 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

Baremadados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público en el tablón de edictos y el portal de transparencia, la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días naturales para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



### **BASE DUODÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición comenzando con el primer ejercicio y finalizando en el tercero; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de formación.

La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.

### **BASE DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

13.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de la persona seleccionada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia, el aspirante o la aspirante que figure en la misma deberá presentar en todo caso los siguientes documentos ([art. 19](#) del Decreto 3/2017):

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.

13.2.- Cuando de la documentación se dedujese que la persona seleccionada carece de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal del Ayuntamiento de Burjassot, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionarios/as de carrera de los aprobados en las plazas



objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión ([art. 52.3](#) Decreto 3/2017).

#### **BASE DECIMOCUARTA. – BOLSA DE TRABAJO.**

Las personas aspirantes que, habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición y aquellos que no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección de selección por no existir suficientes plazas vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo, a partir del primer nombramiento como funcionario de carrera.

El orden de dicha Bolsa quedará determinado por orden de puntuación de mayor a menor:

- Suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo (oposición y concurso)
- Suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

En caso de empate:

- Se resolverá a favor de aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.
- En caso de continuar el empate, se resolverá a favor de aquel aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia Profesional".
- En caso de empate entre aquellos aspirantes que únicamente han superado el primer ejercicio de la fase de oposición (aquellos que han obtenido una puntuación de cinco puntos) se resolverá por sorteo público.

La llamada a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto se necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se realizará a través del correo electrónico a la dirección facilitada en la solicitud de participación y teléfono, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado ambos medios de comunicación. Si transcurridas 48 horas desde que se envió el correo electrónico, el aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, el aspirante pasara a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar al siguiente aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportara la exclusión definitiva de la Bolsa salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.



La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino.

Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen.

La presente bolsa tendrá una vigencia de cuatro años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogara de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

#### **BASE DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS**

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **BASE DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los [artículos 112.1, 114.1.c\), 123 y 124](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los [artículos 30, 123 y 124](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y [8, 10 y 46](#) de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### **Anexo I temario general:**

Tema 1. La constitución española de 1978. Estructura. Los Derechos y deberes fundamentales de la persona. Principios Constitucionales.





Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura, contenido esencial y principios rectores. Competencias.

Tema 3. El régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 4. EL municipio: Concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de los términos municipales.

Tema 5. La población municipal. El Padrón de habitantes.

Tema 6. La organización municipal. Órganos necesarios. La Alcaldía, las Tenencias de Alcaldía, el Pleno, La Junta de Gobierno Local. Atribuciones y delegación de competencias.

Tema 7. La Comisión Especial de Cuentas. Los órganos complementarios: Las Comisiones Informativas. Los grupos políticos.

Tema 8. Las competencias municipales. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias.

Tema 9. Clases de personal al servicio de la administración pública. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta pública de empleo.

Tema 10. Selección del personal al servicio de la administración local: principios generales.

Tema 11. Derechos y obligaciones de las personas empleadas públicas. Incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública. Régimen disciplinario.

Tema 12. Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Las Ordenanzas Fiscales Municipales. El Presupuesto General del Ayuntamiento.

Tema 13. Aspectos básicos de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Objeto del contrato, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

Tema 14. La Seguridad y Salud en el trabajo. Disposiciones legales. Breves consideraciones, fundamentos, principios y fines de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. La prevención de riesgos laborales.

Tema 15. Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Protección de datos: nociones básicas.



Tema 16. Aspectos básicos de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 17. Las personas ante la actividad de la Administración: derechos y obligaciones. La persona interesada: concepto, capacidad de obrar y representación. La identificación de las personas interesadas y sus derechos en el procedimiento.

Tema 18. La instrucción del Procedimiento: fases. La intervención de las personas interesadas. La Ordenación y tramitación del Procedimiento. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

Tema 20.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 21.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

**Anexo II temario específico:**

Tema 22.- Bloques funcionales de un sistema microinformático. Principales funciones de cada bloque. Microprocesadores, buses, memoria, controladores.

Tema 23.- Sistemas operativos. Definición y conceptos generales. Tareas básicas sobre sistemas operativos libres y propietarios. Administración de sistemas operativos.

Tema 24.- Redes de área local: estándares, redes ethernet y fibra óptica.

Tema25.- Protocolos de comunicación TCP/IP. Direccionamiento Ipv4 e Ipv6.

Tema26.- Tipos de cableado. Estándares IEEE 802. Dispositivos de interconexión de redes: conmutadores, enrutadores, etc.

Tema27.- Virtualización de escritorios y aplicaciones. Concepto y ventajas. Escenarios de aplicación. Soluciones de mercado.

Tema28.- Servicios en red: correo electrónico (Microsoft Exchange), resolución de nombres, acceso remoto, transferencia de ficheros.



Tema29-. Virtualización. Máquinas virtuales. Configuración y utilización.

Tema30-. Seguridad y protección en redes de comunicaciones: Sistemas de cortafuegos, IDS, Redes privadas virtuales (VPN). Seguridad en redes wifi. Monitorización del tráfico en redes cableadas.

Tema31-. Almacenamiento SAN, gestión de RAID, tipos de RAID.

Tema32-. Administración de sistemas operativos en red: Instalación, gestión de ficheros, permisos, gestión de usuarios y grupos. Active Directory y políticas de grupo.

Tema33-. Instalación y configuración de ordenadores personales y sistemas operativos libres y propietarios. Administración de periféricos. Uso de recursos compartidos.

Tema34-. Sistemas de backup, metodología, políticas de backup y tecnologías de almacenamiento (LTO). Planes de salvaguarda y recuperación.

Tema35-. Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos

Tema36-. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.

Tema37- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica

Tema 38-. Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza

Tema 39-. Sistemas de información en las administraciones locales: registro de entrada, gestión de sesiones de órganos colegiados, contabilidad, gestión tributaria, padrón municipal de habitantes.

Tema 40.- 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Tema 41.- Orden PRE/1838/2014, de 8 de octubre, por la que se publica el Acuerdo de Consejo de Ministros, de 19 de septiembre de 2014, por el que se aprueba Cl@ve, la plataforma común del Sector Público Administrativo Estatal para la identificación, autenticación y firma electrónica mediante el uso de claves concertadas



Tema 42.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 43.- Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana.

Tema 44.- Real Decreto 1494/2007, de 12 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social

Tema 45.- Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público

Tema 46.- Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público

Tema 47.- Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma FACe-Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado

Tema 48.- Infraestructura de clave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación. Almacenamiento seguro de claves privadas: tarjetas inteligentes. DNI electrónico.

Tema 49.- Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función Hash.

Tema 50.- Diseño de bases de datos. El modelo entidad relación.

Tema 51.- Gestión documental. Gestión de contenidos Gestión y archivo electrónico de documentos.

Tema 52.- Expediente electrónico. Gestión de expedientes municipales.

Tema 53. Acceso remoto a sistemas de la información. VPN y teletrabajo.

Tema 54. Interoperabilidad y sistemas de copelación entre administraciones. ENI. Red Sara y PAI.

Tema 55.- Reutilización de la información. Normativa reguladora.

Tema 56.- Seguridad física y lógica de un sistema de la información. Riesgo, amenazas y vulnerabilidades.

Tema 57.- Software libre y software propietario. Características y tipos de licencia.



Tema 58.- Resolución de 19 de julio de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Expediente Electrónico

Tema 59.- Resolución de 22 de julio de 2021, de la Secretaría de Estado de Digitalización e Inteligencia Artificial, por la que se aprueba la Norma Técnica de Interoperabilidad de Modelo de Datos para el intercambio de asientos entre las entidades registrales

Tema 60.- Resolución de 13 de abril de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se aprueba la Instrucción Técnica de Seguridad de Notificación de Incidentes de Seguridad.

