

MUNICIPIS

Ajuntament de Gandia

2024/09064 Anunci de l'Ajuntament de Gandia sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de quatre places de tècnics/ques auxiliars d'informàtica per concurs-oposició.

ANUNCI

Mitjançant Decret 2024-5084, de 25 de juny de 2024, del regidor de Govern delegat en matèria de Recursos Humans, s'ha adoptat el Decret següent:

PRIMER. Finalització del tràmit de negociació.

Declarar finalitzada la negociació, amb resultat favorable i existència d'acord, als efectes de continuar la tramitació del procediment selectiu per a cobrir 4 places vacants de tècnics/ques auxiliars d'informàtica.

SEGON. Aprovació de les bases.

Aprovar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, les bases procediment selectiu per a cobrir 4 places vacants de tècnics/ques auxiliars d'informàtica, que s'incorpora a la present Resolució com a document Annex.

TERCER. Convocatòria.

Convocar, pels motius exposats en els Antecedents de Fet i Fonaments de Dret, el procediment selectiu per a cobrir 4 places vacants de tècnics/ques auxiliars d'informàtica.

S'adjunta document amb les bases.

VEURE ANNEX

Gandia, a 26 de juny de 2024. —El titular accidental de l'Òrgan de Suport a la Junta de Govern, Enrique A. Doménech Pla.





AJUNTAMENT DE GANDIA

ANNEX

BASES PER SELECCIONAR QUATRE TÈCNICS O TÈCNIQUES AUXILIARS DE INFORMÀTICA PER A COBRIR QUATRE PLACES VACANTS EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE CARRERA O FUNCIONÀRIES DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE GANDIA (TORN LLIURE)

PRIMERA. OBJECTE.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'esta concocatòria ho és seleccionar, en propietat quatre tècnics o tècniques auxiliars de Informàtica, per a cobrir quatre places vacants en la plantilla municipal, incloses en l'Oferta d'Ocupació Pública (OPE) de l'Ajuntament de Gandia per als exercicis 2021.

2. Classificació de las plazas convocadas.

Les places pertanyen a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, classe tècnics auxiliars, grup C, subgrup C1 i es troben dotades les retribucions corresponents, d'acord amb la legislació vigent i la Relació de Llocs de Treball d'aquest Ajuntament.

3. Torn.

Les places convocades es proveeixen pel torn lliure, en execució de les previsions contingudes en l'OPE de 2021

4. Sistema de selecció.

El sistema de selecció utilitzat serà el de concurs-oposició.

SEGONA. RÈGIM JURÍDIC

1. Normativa aplicable.

El procediment selectiu es regeix per estes bases.

Per a allò no previst en estes bases, serà d'aplicació la normativa següent:

- Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. (TRLEBEP)
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública. (LMRFP)
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. (LRBRL)
- Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local, aprovat per Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.(TRRL)
- Reglament d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració de l'Estat, aprovat per Reial Decret 364/1995, de 10 de març (Decret 364/1995).





- f) Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local. (RD 896/1991)
- g) Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, aprovat per Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià.
- h) Llei 8/2010, de 23 de juliol, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana. (LRLCV)

TERCERA. REQUISITS.

Les persones interessades a participar en el procediment selectiu han de reunir els requisits següents:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals se'ls hi aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes que preveu el títol IV del TRLEBP.

b) Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida per a la funció pública.

c) Estar en possessió del FP2 rama informàtica o Títol Oficial equivalent. Les equivalències es justificaran mitjançant certificat de la autoritat acadèmica competent. Es considerarà equivalent qualsevol titulació de formació professional o universitària de l'àmbit de la informàtica igual o superior a la exigida.

d) No patir cap malaltia, ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les seues funcions o que les impossibilita.

e) No haver estat separat per mitjà d'expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionaris en què haguera estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

2. Els requisits han d'acomplir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu. Se'n poden efectuar totes les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no tenen un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

3. Les persones amb disminucions funcinals seran admeses en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.





QUARTA. INSTÀNCIES

1. Les sol·licituds de participació s'han de presentar a través del Registre General o en la forma en què determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 durant el termini de 20 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.
2. Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Gandia.
3. Els drets d'examen es fixen en 25 euros, de conformitat amb el que estableix l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per la concurrència als Procediments de Selecció de Personal Convocats per l'Ajuntament.
4. Les persones aspirants han de satisfer el pagament dels Drets d'examen abans de presentar la sol·licitud de participació, mitjançant la formalització d'autoliquidació segons model oficial que facilita l'Ajuntament de Gandia en el full web municipal i ingressar-los en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal.
5. La devolució dels drets d'examen no resulta procedent en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.
6. A les sol·licituds de participació, el personal aspirant ha de manifestar que compleix tots i cada un dels requisits exigits en aquestes bases, i que es compromet a prestar el jurament o promesa a que es refereix l'article 68 LFPV. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no té un o més dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.
7. A les sol·licituds de participació s'ha d'adjuntar el resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen.

CINQUENA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

1. Per a ser admeses a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants manifesten en les sol·licituds de participació que compleixen cada una de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.
2. Quan de la documentació es deduïra que alguna de les persones seleccionades no aconsegueix un o diversos dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què pogueren haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.
3. Una vegada conclòs el termini de presentació de sol·licituds de participació, per resolució de l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans, s'aprovarà la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i a la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament.
4. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils, perquè les persones aspirants excloses n'esmenen els defectes. No obstant això, els errors de fet poden esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.





5. Una vegada transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, la relació esdevindrà definitiva. L'òrgan competent en matèria de Recursos Humans resoldrà les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada i la publicarà en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal. Aquesta publicació servirà de notificació a efectes d'impugnacions i recursos. En la mateixa Resolució s'hi indicarà la data, el lloc i l'hora de començament del primer exercici. La publicació d'aquesta Resolució serà determinant dels terminis, a efectes de possibles impugnacions o recursos.

SISENA. ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ.

1. L'Òrgan tècnic de selecció que ha de jutjar el procés selectiu es regeix pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats en l'art. 60 TREBEP.

2. L'Òrgan tècnic de selecció tindrà la composició següent:

President o presidenta: funcionari del grup igual o superior al dels llocs objecte de les places que es convoquen, pertanyent a l'Administració Local designat per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

Secretari o secretària: funcionari municipal designat per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans, tècnic d'administració general.

Vocals: Tres vocals funcionaris designats per l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans amb titulació i plaça igual o superior a la plaça que es convoca.

3. La designació dels membres de l'Òrgan tècnic de selecció tendirà a la paritat, hi inclourà la dels suplents respectius i es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en la Seu Electrònica Municipal.

4. La classificació professional dels membres de l'Òrgan tècnic de selecció ha de ser de nivell igual o superior a la de les categories objecte de la convocatòria

5. L'Òrgan tècnic de selecció pot disposar la incorporació de persones assessores als seus treballs, per a alguna o algunes proves. Les persones assessores s'han de limitar a dur a terme l'exercici de la seua especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laboraran amb l'Òrgan tècnic de selecció.

6. Els membres de l'Òrgan tècnic de selecció que estiguen incursos o incurses en alguna de les circumstàncies d'abstenció previstes legalment, s'hi han d'abstindre d'intervindre i comunicaran aquesta circumstància a l'òrgan competent en matèria de Recursos Humans.

7. Les persones aspirants poden recusar els i les membres de l'Òrgan tècnic de selecció en la forma prevista legalment.

8. L'Òrgan tècnic de selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus o de les seues integrants, titulars o suplents, indistintament.

9. No pot formar part dels òrgans de selecció el personal que haguera realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent





convocatòria.

10. Les resolucions de l'Òrgan tècnic de selecció vinculen l'administració.

11. L'Òrgan tècnic de selecció es troba facultat per a resoldre les qüestions que es puguin suscitar durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que en garantisquen l'ordre i per l'adequada interpretació de les bases, en tot allò no previst en les mateixes.

12. Totes les persones membres de l'Òrgan tècnic de selecció tenen veu i vot, inclosa la persona que n'ocupe la Secretaria, que hi actua, també, com a vocal.

13. En cada sessió de l'Òrgan tècnic de selecció hi poden participar les persones membres titulars presents en el moment de la constitució i si n'estan absents, les persones suplents, sense que puguin substituir-se entre ells en la mateixa sessió.

14. Si, una vegada constituït l'Òrgan tècnic de selecció i iniciada la sessió se n'absenta la persona que n'ocupe la Presidència, aquesta ha de designar, entre les persones vocals concurrents, la que el o la substituirà durant la seua absència.

15. L'Òrgan tècnic de selecció, en aquells casos en què ho considere pertinent, hi pot acordar les adaptacions i ajustaments de temps i mitjans que considere raonables per a realitzar els exercicis per part de les persones aspirants amb diversitat funcional, de manera que tinguen igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que les persones aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per a prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

16. L'Òrgan tècnic de selecció continua constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que es pugen plantejar durant el procediment selectiu.

17. A efectes d'assistència, l'Òrgan tècnic de selecció té la categoria segona prevista en l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE núm. 129, de 30 de maig de 2002).

SETENA. NORMES GENERALS PER AL DESENVOLUPAMENT DE L'PROCÉS SELECTIU.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els exercicis corresponents serà el determinat prèviament per la Generalitat Valenciana per a la selecció del seu personal, segons l'últim sorteig realitzat a què es refereix l'art. 17.1 de Decret 3/2017, de 13 de gener, de Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat de personal de la funció pública valenciana.

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificada i apreciats lliurement per l'Òrgan tècnic de selecció. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries, determinarà automàticament el decaïment en el seu dret a participar en el procés selectiu, per la qual cosa en restarà exclosa.

L'Òrgan tècnic de selecció pot requerir a les persones aspirants, en qualsevol moment, perquè acrediten la seua identitat, per la qual cosa hi han de portar el DNI o passaport.

Una vegada començat el procés selectiu no serà obligatòria la publicació dels successius anuncis de les restants proves en el Butlletí Oficial de la província, i els mateixos es faran públics, per l'Òrgan tècnic de selecció, a la pàgina web municipal (www.gandia.org) i en els





locals on s'haja celebrat la prova anterior, amb dotze hores, a l'almenys, d'antelació a l'inici d'aquest, si es tracta del mateix exercici, o de dos dies, si es tracta d'un nou.

La relació de persones aspirants aprovades es comunicarà igualment a la pàgina web municipal (www.gandia.org) i en els locals on s'haja dut a terme celebrat la prova anterior.

HUITENA. FASES DEL PROCÉS SELECTIU.

El procés selectiu consta de dues fases. La Puntuació màxima serà de 100 punts, dels quals 60 punts en corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs, que només es baremarà en cas de superació de la fase d'oposició.

A. Fase d'Oposició.

La fase d'oposició estarà composta pels següents exercicis:

Primer exercici. Obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar correctament i per escrit a 10 preguntes curtes, en un temps màxim de 90 minuts, elaborat per l'Òrgan Tècnic de Selecció abans de la realització, en relació amb Bloc I, de matèries generals, que figuren en el temari inclòs en aquestes bases.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i caldrà obtindre un mínim de 5 punts per superar-lo.

Segon exercici. Obligatori i eliminatori.

L'òrgan tècnic de selecció ha de preparar tres supòsits teòrics-pràctics relacionats amb les matèries objecte del temari específic, dels quals s'han de triar dos a l'atzar, en acte públic.

Dels dos supòsits pràctics triats, cada aspirant n'ha de resoldre un, a la seua lliure elecció, es puntuarà exclusivament el designat per aquest per a ser corregit. En cas de resoldre més d'un supòsit i no haver designat l'aspirant el supòsit triat per a la seua valoració, l'òrgan tècnic de selecció puntuarà solament el primer dels supòsits resolts, per a la qual cosa, l'aspirant ha de numerar-los correlativament.

La prova tindrà una duració mínima de 60 minuts i màxima de 90 minuts.

S'hi valoren els coneixements del temari, el plantejament de la solució, l'estructuració de la resposta al supòsit la capacitat de resoldre les dificultats sorgides i l'eficàcia i eficiència en la solució donada al supòsit i la presentació.

La valoració conjunta final de la fase d'oposició, serà la resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis, que en cap cas superarà els 60 punts.

Es qualificarà de 0 a 50 punts i per a superar-lo se n'ha d'obtindre una puntuació mínima de 25 punts.

La fase d'oposició serà el resultat de la suma de les dos proves (resultat del test i del supòsit teòric-pràctic).





B. Fase de Concurs

Una vegada finalitzada la Fase d'Oposició i juntament amb el resultat de l'últim exercici, l'Òrgan tècnic de selecció exposarà al públic la relació d'aspirants que, per haver superat tots els exercicis eliminatoris han de passar a la fase de concurs, per a què en el termini de deu dies hàbils presenten la documentació original o mitjançant còpia autenticada, acreditativa dels mèrits i experiència previstos en la convocatòria.

La documentació s'hi aportarà en la forma que seguidament s'indica:

- a) (Annex 1) Full d'autobaremació
- b) (Annex 2) Relació de mèrits al·legats, amb índex, numerada i distribuïda en apartats segons l'ordre dels criteris de baremació.
- c) Documentació justificativa dels mèrits al·legats, distribuïda segons l'ordre dels criteris de baremació.

Aquesta fase tindrà lloc posteriorment a la fase d'oposició, no tindrà caràcter eliminatori i no pot tindre's en compte per a superar les proves de la fase d'oposició. Només s'hi puntua el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cada un dels exercicis de caràcter eliminatori de la fase d'oposició.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats per al concurs s'ha de presentar relacionada, ordenada, numerada i grapada en l'ordre en què se citen els mèrits en les Bases. Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies, de manera que l'Òrgan tècnic de selecció no hi pot tindre en compte mèrits presentats fora de termini, ni tampoc els obtinguts en data posterior a la de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Només es valoraran els mèrits que hagen estat ressenyats expressament en la instància.

No es tindrà en compte la documentació que no es presente en la forma requerida en les presents bases.

L'Òrgan tècnic de selecció ha d'examinar els mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants admeses i els qualificarà d'acord amb el barem que figura en les presents bases.

L'Òrgan tècnic de selecció pot demanar a les persones interessades els aclariments o, si escau, la documentació addicional que estime necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i tindrà la facultat de resoldre qualsevol dubte que puga sorgir sobre els mèrits i altres aspectes de la fase de concurs.

En la fase de concurs es tindran en compte els mèrits que es relacionen d'acord amb el següent barem:

CRITERIS DE BAREMACIÓ

2.2.1. ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA (MÀXIM 15 PUNTS)

MODALITAT MODALITAT	PUNTS PUNTOS
a) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoría profesional objecte de la oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- als Ajuntaments com a funcionari o personal	0,25





laboral.	
b) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional objecte de la oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- en altres Administracions Públiques, distintes en les assenyalades en els apartats anteriors, com a funcionari o personal laboral contractat directament per l'administració.	0,12
c) Per cada mes complet de serveis prestats en places/categoria professional diferents a la plaça/categoria professional objecte de la oposició -segons el quadre resum de la convocatòria- als Ajuntaments com a funcionari o personal laboral.	0,06
d) Per cada mes complet de serveis prestats en places /categoria professional objecte de les places convocades -segons el quadre resum de la convocatòria- mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de servei per als Ajuntaments, o empresa privada, o bé per compte propi..	0,035

1. Per calcular el temps, se sumará la totalitat dels períodes treballats, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

2. L'experiència professional s'ha de justificar de la forma següent:

JUSTIFICACIÓ DE L'ANTIGUITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	
MODALITAT	FORMA DE JUSTIFICACIÓ
A l'Administració pública	Certificat de serveis prestats, emès per l'òrgan competent, especificant clarament la categoria professional
Fora de l'àmbit de l'Administració pública	Document 1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efectes de conèixer els períodes treballats Document 2. Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions. La falta de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.
Serveis prestats per compte propi	Document 1. Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats. Document 2. Alta en el REPTA, o Certificat d'alta en el IAE, en el qual s'especifique l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral. La falta de presentació d'un d'aquests dos documents suposarà la no valoració del mèrit al·legat.





2.2.2. FORMACIÓ PROFESSIONAL (MÀXIM 15 PUNTS)

2.2.2.1. FORMACIÓ ACADÈMICA (MÀXIM 3 PUNTS)

NIVELL ACADÈMIC	PUNTS
	TITULACIONS RELACIONADES DIRECTAMENT AMB LES TASQUES PRÒPIES DEL LLOC
MECES 3 (Títol de grau o equivalent, amb almenys 300 crèdits ECTS, enginyeria, arquitectura o antic llicenciat universitari i Màster Universitari Oficial o equivalent)	3,00
MECES 2 (Grau universitari, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o antic títol de diplomat universitari o equivalent)	2,50
MECES 1 (Cicle formatiu grau Superior de Formació Professional)	2,00

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions que figuren com a requisits per a la provisió del lloc de treball, ni aquelles que siguin imprescindibles per a la consecució d'altres titulacions de nivell superior.

2.2.2.2. CURSOS/JORNADES DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (MÀXIM 12 PUNTS)

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
15 a 24 hores	0,20

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut cursats o impartits per les persones interessades i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats pel Servei Valencià d'Ocupació i Formació.

També es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores que hagen sigut cursats o impartits per les persones interessades i que hagen sigut convocats, gestionats o homologats per alguna Universitat i/o qualsevol centre o organisme oficial, per l'Institut Valencià d'Administració Pública, per centres de formació de personal empleat públic o per les organitzacions sindicals o altres promotors, dins del marc dels acords de formació per a l'ocupació de les administracions públiques vigents en el moment de realització dels cursos o per l'Ajuntament de Gandia dins del marc del pla de formació de l'Ajuntament de Gandia.

No es puntuaran en cap cas els cursos de valencià ni els d'idiomes, ni els cursos pertanyents a una carrera universitària, els cursos de doctorat o els dels diferents instituts de les universitats, quan formen part del pla d'estudis del centre, ni els cursos derivats de processos selectius, promoció interna, plans d'ordenació de recursos humans, o d'adaptació del règim jurídic a la naturalesa dels llocs que s'ocupen.





2.2.3. CONEIXEMENT DE VALENCIÀ (MÀXIM 7 PUNTS)

NIVELL	ORDRE 7/2017, DE 2 DE MARÇ, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARÇ), D'APLICACIÓ A PARTIR DEL CURS ACADÈMIC 2017/2018)	PUNTS PER NIVELL
NIVEL	ORDEN 7/2017, DE 2 DE MARZO, DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, INVESTIGACIÓ, CULTURA I ESPORT (DOGV 7993, 6 DE MARZO), DE APLICACIÓN A PARTIR DEL CURSO ACADÉMICO 2017/2018)	PUNTOS POR NIVEL
Superior	C2	6
Mitjà	C1	4
--	B2	2'5
Elemental	B1	2
Oral	A2	1
Per cada certificat de capacitatíó tècnica (llenguatge administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació i correcció de textos) s'hi afegirà: Por cada certificado de capacitación técnica (lenguajes administratiu, llenguatge als mitjans de comunicació y correcció de textos) se añadirá:		+1

Es valorarà el títol expedit u homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, puntuant-se el nivell més alt obtingut.

2.2.4. IDIOMES COMUNITARIS (MÀXIM 3 PUNTS)

ORDRE 12/2017, DE 26 DE JUNY, DE LA CONSELLERIA DE JUSTÍCIA, ADMINISTRACIÓ PÚBLICA, REFORMES DEMOCRÀTIQUES I LLIBERTATS PÚBLIQUES, PER LA QUAL S'APROVEN ELS BAREMS D'APLICACIÓ ALS CONCURSOS DE MÉRITS PER A LA PROVISIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA GENERALITAT..				
Pla antic Plan antiguo	RD 967/1988	RD 1629/2006	Certificació MCER Certificación MCER (LO 8/2013)	Punts Puntos
1r curs 1º curso	1r Cicle Elemental 1º Ciclo Elemental	1r Nivell Bàsic 1º Nivel Básico	1r d'A2 1º de A2	0,3
2n curs 2º curso	2n Cicle Elemental 2º Ciclo Elemental	2n Nivell Bàsic Certificat Nivell Bàsic 2º Nivel Básico Certificado Nivel Básico	2n d'A2 Certificat nivell A2 2º de A2 Certificado nivel A2	0,8
--	-	1r Nivell Mitjà 1º Nivel Medio	1r de B1 1º de B1	1,1
3r curs 3º curso	3r Cicle elemental Certificat Elemental 3º Ciclo elemental Certificado Elemental	2n Nivell Mitjà Certificat Nivell Mitjà 2º Nivel Medio Certificado Nivel Medio	2n de B1 Certificat nivell B1 2º de B1 Certificado nivel B1	1,6
4t curs 4º curso	1r Cicle Superior 1º Ciclo Superior	1r Nivell Superior 1º Nivel Superior	1r de B2 1º de B2	2
Revàlida/Títol d'idioma Reválida/Título de idioma	2n Cicle Superior Certificat Aptitud 2º Ciclo Superior Certificado Aptitud	2n Nivell Superior Certificat nivell Superior 2º Nivel Superior Certificado nivel Superior	2n de B2 Certificat nivell B2 2º de B2 Certificado nivel B2	2,5
			Certificat nivells C1 i C2 Certificado niveles C1 y C2	3

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua espanyola, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment per mitjà de títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, per les universitats de l'Espai Europeu d'Educació Superior que segueixen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres a la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la conselleria competent en matèria d'Educació.





Per a cada idioma es valorarà la puntuació més alta que s'obtinga de conformitat amb el que s'estableix en el quadre d'equivalències.

NOVENA. PUNTUACIÓ FINAL I RELACIONS DE PERSONES APROVADES

Una vegada baremats els mèrits, l'Òrgan tècnic de selecció exposarà al públic relació de persones aspirants amb la puntuació obtinguda en la fase de concurs, així com la de persones aprovades per ordre de puntuació total, i els hi concedirà un termini de 10 dies hàbils, perquè formulen les reclamacions i esmenes que estimen pertinents en relació amb la baremació.

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, l'Òrgan tècnic de selecció dictarà una resolució en què hi fixarà la relació definitiva de persones aspirants aprovats, que no pot superar el nombre de places convocades, per ordre de puntuació i l'exposarà al públic en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Gandia.

Els empats que es produïsquen es dirimiran atenent els següents criteris amb caràcter successiu:

1r. S'adjudicarà a la persona concursant que hi acredite un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent front de la que no ho acredite. Si l'empat es produeix entre persones amb diversitat funcional, la plaça s'adjudicarà a la persona amb un major percentatge de discapacitat.

2n. S'adjudicarà a la persona que haja obtingut major puntuació en algun dels mèrits que a continuació s'assenyalen, segons l'ordre de preferència següent:

- a) Formació
- b) Experiència en lloc de treball de la mateixa escala i subescala.
- c) Antiguitat.
- d) Si persistix l'empat, la plaça s'adjudicarà a favor del gènere infrarepresentat, i hi ha infrarepresentació quan la proporció d'este gènere en actiu en el cos, escala o Agrupació Professional funcional afectat per la convocatòria siga inferior al 40% respecte del total.
- e) Si persistix l'empat, la plaça s'adjudicarà per orde alfabètic entre els cognoms de les persones empatades, iniciant-se l'orde per la lletra resultant de sorteig que es farà per la Comissió de Valoració, a l'efecte de la resolució de l'empat.

La relació final d'aprovats es publicarà a la Seu Electrònica Municipal. La relació serà elevada per l'òrgan de selecció qualificador a l'òrgan competent amb proposta de nomenament com a persona funcionària de carrera a les places convocades.

Les persones aspirants que hagen superat el procés selectiu i no hagen sigut seleccionades per no tindre prou vacants convocades, s'han d'incloure en una relació complementària, per ordre de puntuació obtinguda, i hi figuraran en proposta complementària de l'òrgan tècnic de selecció per poder ser nomenades en el cas que alguna de les persones seleccionades renunciara o no arribara a prendre possessió en la plaça per causes que li siguen imputables.

DESENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ I NOMENAMENT.

En el termini de vint dies hàbils comptadors des de la publicació en la Seu Electrònica d'aquest Ajuntament de la relació de persones aprovades a què es refereix l'apartat anterior, la persona aspirant que hi figure en la mateixa ha de presentar la documentació acreditativa de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases i que no hagueren estat aportades





amb anterioritat. L'aspirant que tinga la condició de persona funcionària de carrera quedarà exempta de justificar documentalment les condicions generals que ja consten acreditades per obtenir el seu nomenament anterior. En tot cas, s'ha de presentar original i còpia compulsada del seu nomenament com a funcionari de carrera i títol acadèmic exigít. Si, durant el termini indicat, llevat de força major, no presenta la documentació anterior, no pot ser nomenada funcionària i s'invalidarà l'actuació i la nul·litat subsegüent dels actes de l'Òrgan tècnic de selecció respecte d'aquest, sense perjudici de la responsabilitat en què puguén haver incorregut, si escau.

ONZENA. BORSA DE TREBALL I FUNCIONAMENT.

Per resolució de l'Òrgan Competent en matèria de Recursos Humans es constituirà borsa de treball per a possibles nomenaments en la forma prevista en la disposició addicional primera del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local, publicat en el *Butlletí Oficial de l'Estat* número 142, de 14 de juny de 1991.

RELACIÓ D'APROVATS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

1. Causarà baixa, de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs d'ella, la persona candidata que:
 - a) No hi accepte el nomenament per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades.
 - b) No hi presente la documentació exigida.
 - c) No es presente a la signatura del document que formalitze l'acta de presa de possessió la relació laboral.
 - d) Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
 - e) Per sanció de falta disciplinària molt greu.
 - f) Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
 - g) Per renúncia injustificada.
2. S'admeten, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball oferit, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:
 - a) Incapacitat temporal derivada de malaltia o d'accident.
 - b) Maternitat, en el cas de la mare, si la renúncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part i paternitat, que s'ajustarà a la normativa vigent en la matèria. Així com per la cura de depenents segons s'establisca en la legislació vigent.
 - c) Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
 - d) Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
 - e) Sol·licitud de suspensió per tindre en vigor o haver sigut proposat per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc d'igual o superior categoria o que siga de més interès per a la persona interessada; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament.
 - f) Renúncia a una oferta d'ocupació a la situació d'estar treballant per compte propi o alié o haver acceptat una altra oferta de treball en el moment de ser cridat o cridada, justificant-ho amb l'alta d'IAE, quota d'autònom o autònoma, contracte laboral o nomenament, nòmina del mes en decurs, certificat de vida laboral actualitzat o qualsevol altre document en què en quede constància.
3. Les suspensions assenyalades només generen el dret a ser mantingut o mantiguda en el número d'ordre corresponent en la borsa.
4. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia ha de presentar la documentació justificativa corresponent.





5. Aquesta borsa tindrà una duració de dos anys, prorrogables per dos anys més. 10. De conformitat amb el que estableix l'article 37 del Decret 3/2017 i tenint en compte el principi general de supletorietat de la normativa de la Generalitat per a l' Administració Local establert en el mateix, per a resoldre dubtes i llacunes en el funcionament de la borsa s'hi aplicarà, amb caràcter supletori, l'Ordre 18/2018.

DOTZENA. VINCULACIÓ DE LES BASES.

Les presents bases vinculen a l'Administració, a l'Òrgan tècnic de selecció i les persones que participen en les proves selectives, i tant la present convocatòria com tots els actes administratius que deriven d'aquesta i de les actuacions de l'Òrgan tècnic de selecció poden ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015.

Aquestes bases són definitives en via administrativa i contra les mateixes es pot interposar recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos des del dia següent al de la publicació, davant el Jutjat Contenciós-Administratiu en els termes de l'article 14 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol i potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant el President de la Corporació.

ANNEX

TEMARI

BLOC I

TEMARI GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola: de 1978 Estructura i contingut essencial. Els drets i deures fonamentals. La Corona. Les Corts Generals. La reforma constitucional. El Poder judicial. Les formes d'organització territorial de l'Estat.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. L'Ordenament jurídic de la Unió Europea: Fonts del Dret de la Unió Europea. Tractats constitutius. Actes jurídics de la Unió. Els reglaments. Les directives.

Tema 4. El municipi: concepte i elements. El terme municipi. La població municipal. El padró d'habitants. L'organització municipal. El personal al servei de les entitats locals.

Tema 5. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. La iniciació del procediment. Els registres administratius. Termes i terminis. Ordenació. Instrucció. Singularitats del procediment administratiu de les entitats locals. Terminació del procediment. La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat. L'eficàcia dels actes administratius. Recursos administratius.

Tema 6. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Especial referència a les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 7. La prevenció de riscos laborals: conceptes bàsics i disciplines que la integren. Principis de l'activitat preventiva.

Tema 8. El Pla d'Igualtat d'Oportunitats entre Dones i Homes per al personal de l'Ajuntament de Gandia.

BLOC II

TEMARI ESPECÍFIC





9. Administració electrònica: Capacitat d'Obrar. Concepte d'Interessat i representació. Registre electrònic d'apoderaments.
10. Administració electrònica: Identificació i firma dels interessats en el procediment administratiu. Sistemes d'identificació i firma. Ús i assistència als interessats.
11. Administració electrònica: Drets de les persones en les seues relacions amb l'Administració pública. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament. Registre electrònic general.
12. Reial decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat: Principis bàsics, política de seguretat i requisits mínims de seguretat.
13. Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679: Registre d'activitats, responsables, encarregats i delegat de protecció de dades: Funcions, posició i nomenament.
14. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Publicitat activa, principis generals i portal de transparència.
15. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Dret d'accés a la informació pública, sol·licitud i tramitació.
16. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: Bon Govern, àmbit d'aplicació i principis generals.
17. Informàtica bàsica. Representació i comunicació de la informació: elements constitutius d'un sistema d'informació. Característiques i funcions. Arquitectura d'ordinadors. Components interns dels equips microinformàtics.
18. Perifèrics Connectivitat i Administració. Elements d'Impressió. Elements d'Emmagatzematge. Elements de Visualització i Digitalització.
19. Xarxes locals. Tipologies i mitjans de Transmissió Dispositius de transmissió.
20. El model TCP/IP i el model de referència d'interconnexió de sistemes oberts (OSI) d'ISO. Protocols TCP/IP.
21. Estandares Networking 802.1x: VLANs, port-security, SNMP, VRRP, RADIUS. Configuració i protecció. Bloc III. Servidors i seguretat
22. La computació en el núvol: Definició. Models d'implementació i models de servicis. Avantatges i inconvenients enfront de la computació on-premise.
23. Windows 2019 Server. El directori actiu: Concepte. Usuaris i grups.
24. Linux. Usuaris i grups. Estructura de directoris, permisos i privilegis.
25. Servidors en el PD: Evolució del físic al virtual. Solucions de back up. Solucions d'alta disponibilitat.
26. Infraestructura física d'un CPD: condicionament i equipament.
27. Seguretat Informàtica: Malwares. Definició, classificació i solucions. Escenaris d'Infecció. Tècniques de persistència.
28. Seguretat i protecció en xarxes de comunicacions. Seguretat perimetral. Accés remot segur a xarxes. Xarxes Privades Virtuals (VPN). Seguretat en el lloc de l'usuari
29. El correu electrònic. Definició. Riscos i mètodes de seguretat. Protocols de correu electrònic.
30. La criptografia. Criptografia simètrica i asimètrica. El certificat digital i la firma digital. Bloc. Programari i programació
31. Bases de dades: El model relacional: Conceptes generals. Operadors i restriccions d'integritat.
32. Llenguatge d'interrogació de bases de dades: Estàndard ANSI SQL.
33. Protocols HTTP, HTTPS i SSL/TLS. El llenguatge HTML. Principals elements. Formularis. Novetats d'HTML5.
34. CSS: Funcionament, conceptes bàsics i selectors. Principals novetats de CSS3.
35. Tecnologies Open Source de servidors WEB: Apatxe/Nginx/etc. Configuració i protecció en Linux.
36. El Llenguatge de programació PHP. Representació de tipus de dades. Operadors. Instruccions condicionals. Bucles i recursivitat. Procediments, funcions i paràmetres. Vectors i registres. Accés a bases de dades Mysql.
37. Programació orientada a objectes. Elements i component programari: objectes, herència,





mètodes, sobrecàrrega. Programació Orientada a Objectes en PHP.
38. El framework de desenvolupament Codeigniter: El model-Vista-Controlador. La URL en Codeigniter. Helpers, Librerías i funcions comunes.
39. Interoperabilitat entre aplicacions: Mètodes. Servicis web: Definició i característiques.
40. Llenguatges d'intercanvi d'informació. El llenguatge XML i el llenguatge JSON: Elements i estructura.





SELECCIÓ DE 4 TÈCNICS-QUES AUXILIARS DE INFORMÀTICA
SELECCIÓN DE 4 TÉCNICOS-AS AUXILIARES DE INFORMÁTICA

ANNEX 1 / ANEXO 1

FULL D'AUTOBAREMACIÓ / HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	
MÈRITS / MÉRITOS	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	
1. Antiguitat i experiència / Antigüedad y experiencia (15 punts màxim)	Mesos complets Meses completos	Punts Puntos
a) Per cada mes complet de serveis prestats en places equivalents a la plaça objecte de la convocatòria als Ajuntaments com a funcionari o personal laboral. <i>a) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.</i>		
b) Per cada mes complet de serveis prestats en places equivalents a la plaça objecte de la convocatòria en altres Administracions Públiques, distintes en les assenyalades en els apartats anteriors, com a funcionari o personal laboral contractat directament per l'administració. <i>b) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, distintas de las señaladas en los apartados anteriores, como funcionario o personal laboral contratado directamente por la administración.</i>		
c) Per cada mes complet de serveis prestats en places equivalents a la plaça objecte de la convocatòria mitjançant contracte laboral en empresa adjudicatària amb contracte de servei per als Ajuntaments. <i>c) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas equivalentes a la plaza objeto de la de la convocatoria mediante contrato laboral en empresa adjudicataria con contrato de servicios para los Ayuntamientos.</i>		
d) Per cada mes complet de serveis prestats per compte aliè en llocs de treball equivalents a la plaça objecte de la convocatòria en l'empresa privada. <i>d) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en puestos de trabajo equivalentes a la plaza objeto de la convocatoria en la empresa privada.</i>		
e) Per cada mes complet de serveis prestats en places diferents a la plaça objecte de la convocatòria -segons el quadre resum de la convocatòria- als Ajuntaments com a funcionari o personal laboral. <i>e) Por cada mes completo de servicios prestados en plazas diferentes a la plaza objeto de la convocatoria en Ayuntamientos como funcionario o personal laboral.</i>		
TOTAL APARTAT 1 / TOTAL APARTADO 1		
2. Formació / Formación (15 punts màxim)	AUTOBAREMACIÓ AUTOBAREMACIÓN	
2.1. Formació Acadèmica / Formación Académica (3 punts màxim)		
1.1. Cursos/Jornades de formació i perfeccionament. 2.2. Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento (12 punts màxim)		
TOTAL APARTAT 2 / TOTAL APARTADO 2		





3. Coneixements de Valencià / Conocimientos de Valenciano (7 punts màxim)	
4. Coneixement d'idiomes comunitaris 4. Conocimiento de idiomas comunitarios (3 punts màxim)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓ / TOTAL AUTOBAREMACIÓN (40 punts màxim)	

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en el full d'autobaremació són certes.
La persona solicitante declara que los datos consignados en la hoja de autobaremación son ciertos.

Signat: la persona interessada.
Firmado: la persona interesada.





COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE		DNI		
2. FORMACIÓ / FORMACIÓN (15 PUNTS MÀXIM)				
2.1. Formació Acadèmica 2.1. Formación Académica (3 punts màxim)	Titulació / Titulación	Nivell Nivel MECES	Punts Puntos	
TOTAL APARTAT 2.1 / TOTAL APARTADO 2.1				
2.2. Cursos/Jornades de formació i perfeccionament 2.2. Cursos/Jornadas de formación y perfeccionamiento (12 punts màxim)	Curs / Curso	Hores Horas	Punts Puntos	
	TOTAL APARTAT 2.2 / TOTAL APARTADO 2.2.			
	TOTAL APARTAT 2 / TORTAL APARTADO 2			
	COGNOMS I NOM / APELLIDOS Y NOMBRE		DNI	





3. CONEIXEMENTS DE VALENCIÀ / CONOCIMIENTOS DE VALENCIANO (7 PUNTS MÀXIM)		
Nivell / Nivel		Punts / Puntos
4. CONEIXEMENT D'IDIOMES COMUNITARIS / CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS (3 PUNTS MÀXIM)		
Idioma / Idioma	Nivell / Nivel	Punts / Puntos
TOTAL APARTAT 4 / TOTAL APARTADO 4		
TOTAL AUTOBAREMACIÓ / TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

La persona sol·licitant declara que les dades consignades en el full d'autobaremació són certes.

La persona solicitante declara que los datos consignados en la hoja de autobaremación son ciertos.

Signat: la persona interessada.

Firmado: la persona interesada.

