

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Xirivella

2024/15571 Anuncio del Ayuntamiento de Xirivella sobre la aprobación de las bases de la convocatoria de oposición, por promoción interna, para cubrir un puesto de personal técnico administrador de sistemas informáticos, grupo B.

ANUNCIO

Mediante el presente edicto se hace público el extracto de la resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos núm 3422 de 8 de noviembre de 2024, por la cual se aprueban las bases específicas que regirán en el proceso de selección, como funcionario/a en propiedad, de una plaza vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, por el sistema de promoción interna, correspondiente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, grupo B.

Primero.- Aprobar las bases específicas que regirán el proceso de selección de una plaza de técnico/a administrador de sistemas informáticos, modalidad promoción interna, sistema oposición, correspondiente a la Escala de administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, grupo B, según detalle:

VER ANEXO

Segundo.- Nombrar como colaboradoras en este proceso a:

Luisa Fabri Franco, auxiliar administrativa de personal del Ayuntamiento de Xirivella.

Mireia Calero Jaén, Jefa del servicio municipal de recursos humanos del ayuntamiento de Xirivella.

Tercero.- Convocar el proceso de selección de funcionario/a de carrera para una plaza de técnico/a administrador de sistemas informáticos, en la modalidad de promoción interna, sistema oposición, mediante publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), así como en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento y extracto de las bases en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Xirivella, 8 de noviembre de 2024.—La concejala delegada, Pilar Ureña Sancho.



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN, COMO FUNCIONARIO/A EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE AUXILIAR, GRUPO B.

Disposición preliminar:

De conformidad con los términos de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) de este ayuntamiento, la aprobación del Presupuesto General Municipal del ejercicio 2024 y la plantilla de personal en vigor, se realiza la convocatoria que regirá el proceso de selección de la plaza que a continuación se detalla, en ejecución de los términos de la Oferta de empleo público correspondiente, por el sistema de oposición promoción interna, plaza vacante en la plantilla, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, así como lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4 /2021, del 16 de abril de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana, el 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, el 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, y el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que han de ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de régimen Local, sin perjuicio de la aplicación de las normas que procedan por razón de la materia.

Base Primera: SISTEMA DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA.

Mediante el presente procedimiento de selección, se convoca la oposición, en la modalidad de promoción interna, de una plaza de técnico/a administrador de sistemas informáticos, jefatura de negociado, correspondiente a la escala de administración especial, subescala técnica, clase auxiliar, grupo B, vacante en plantilla, en ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024.

Dicha plaza vacante en plantilla se corresponde con el siguiente puesto de trabajo vacante en la Relación de Puestos de Trabajo de este ayuntamiento:



- Puesto de trabajo núm. 43, denominado: técnico/a administrador de sistemas informáticos, Jefatura de negociado.

A tal efecto, podrá presentarse al presente procedimiento de selección el personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Xirivella, que pertenezca al grupo inmediatamente inferior a la plaza convocada, y que esté desempeñando el puesto de trabajo correspondiente, como funcionario/a de carrera, como mínimo dos años, y cumplan con los requisitos establecidos en el perfil de trabajo del puesto convocado y en lo dispuesto en estas bases.

El presente procedimiento selectivo se tramita en la modalidad de oposición, que es el procedimiento de selección que consiste en la realización de una o más pruebas de capacidad adecuadas para determinar la aptitud de cada aspirante en relación con las funciones y tareas a desempeñar.

Base Segunda: REQUISITOS:

Los requisitos para acceder al presente procedimiento selectivo serán los establecidos en la base tercera de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, en relación con el perfil del puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, según detalle:

Puesto de trabajo núm. 43, denominado: Técnico/a administrador de sistemas informáticos, jefatura de negociado

CLASIFICACIÓN: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase auxiliar, grupo B/C, subgrupo C1.

REQUISITOS:

- TITULACIÓN: Técnico Superior en sistemas informáticos o Técnico especialista en Informática o equivalente (FPII).
- PERFIL LINGÜÍSTICO: B1-2.

CONDICIONES SINGULARES:

- Responsabilidad personal: tiene funciones de coordinación y supervisión sobre el resto de personal funcionario.
- Mantenimiento de aplicaciones de terceros (cambios y actualizaciones).
- Control y securización de recursos de software.



- Implantación de mejoras. <5
- Disponibilidad: 10%

Base Tercera: SOLICITUDES:

En relación a las solicitudes, se estará a lo que se dispone en la base cuarta de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose las bases integras en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (BOP), y en la página WEB, y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La tasa de derechos de examen se devenga y nace la obligación de contribuir en el momento de presentación por la persona interesada de la correspondiente solicitud para participar en las pruebas selectivas.

A las instancias se acompañará justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 50 euros, o la que resulte después de aplicar las bonificaciones acordadas en la ordenanza fiscal.

Los sujetos pasivos tendrán que practicar autoliquidación, en los impresos habilitados a tal efecto por el Ayuntamiento, y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada o en la Caja Municipal, si esta operativa, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de este plazo.

La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión de la persona aspirante a las pruebas selectivas. Así mismo se acompañará a la instancia los certificados que acreditan el derecho a la exención o bonificación del pago, de acuerdo con lo establecido en la ordenanza fiscal de derechos de examen publicada en la página Web del Ayuntamiento.

A la solicitud de inscripción tendrá que adjuntarse, en todo caso, el original o fotocopia compulsada de la autoliquidación debidamente ingresada.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible de esta (por la no admisión al proceso selectivo).

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y en relación con la admisión de las personas aspirantes se seguirá con lo dispuesto la base quinta de las bases



generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

Base Cuarta: TRIBUNAL CALIFICADOR:

La composición del Tribunal de selección tendrá la composición, contenido y funcionamiento establecido en la base sexta de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

A tal efecto, se nombra al siguiente Tribunal de Selección que deberá actuar en el presente proceso selectivo:

1.- Presidente titular: Sr. José Antonio Tundidor Moreno, técnico de servicios informáticos, jefe del Área TIC del Ayuntamiento de Xirivella.

Presidente suplente: Sr. Fernando Torregrosa Navarro, técnico de gestión informática, jefe de sección, del Ayuntamiento de Xirivella.

2.- Secretario titular: Sr. Nicolás Sánchez Sáez, Interventor municipal.

Secretaria suplente: Sra. María Teresa Fort Bolufer, Técnica de Patrimonio, Administración General y Subvenciones, Jefa del servicio, del ayuntamiento de Xirivella.

3.- Primer vocal titular: Sr. Alberto Martínez Herrero, técnico medio de servicios informáticos, jefe de sección, del Ayuntamiento de Xirivella.

Primer vocal suplente: Sr. David Herrero García, Director del departamento de TIC y Administración Electrónica del Ayuntamiento de Picassent.

4.- Segunda vocal titular: Sra. Amparo Cabo Lluesma, informática del Ayuntamiento de Moncada.

Segunda vocal suplente: Sra. Silvia Lloris Ferrer, informática del Ayuntamiento de Moncada.

5.- Tercera vocal titular: Sra. Olga Martínez Ferrer, técnica de servicios jurídicos del área de urbanismo e infraestructuras del Ayuntamiento de Xirivella.

Tercera vocal suplente: Sra. Rosalía Luján Pérez, técnica de contabilidad, jefa de sección del Ayuntamiento de Xirivella.



Base Quinta: FASE OPOSICIÓN:

ÚNICO EJERCICIO.- Prueba teórico-Práctica: De carácter obligatorio y eliminatorio, puntuándose con un máximo de 20 puntos, necesitando un mínimo de 10 puntos para entender que se ha superado.

Consistirá en la resolución por escrito de un máximo de 3 supuestos prácticos o teóricos-prácticos relativos a las tareas propias de las funciones relacionadas con el perfil del puesto de trabajo convocado, y con relación a las materias del temario que consta en el **Anexo I**.

El ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal en acto público y se valorará fundamentalmente el análisis, la sistemática en el planteamiento, la resolución práctica, la claridad y la forma de exposición. Asimismo, el Tribunal podrá, si lo considera, realizar las preguntas que crea convenientes para una mejor valoración del mismo.

Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el tribunal deberá informar, con anterioridad a la realización del ejercicio, sobre los criterios genéricos de corrección, valoración y superación del mismo, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La duración del ejercicio no podrá ser inferior a una hora, la misma se determinará por el Tribunal de selección antes del inicio del ejercicio.

Base Sexta.- Nombramiento:

El Tribunal realizará propuesta de nombramiento sobre el personal funcionario que haya obtenido mayor puntuación en cada una de las plazas convocadas. En ese sentido, se ofrecerá un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones, que, en caso de ser presentadas, serán resueltas por el Tribunal y publicadas en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento, publicándose, asimismo, la propuesta definitiva de nombramiento. En el supuesto de que no existan alegaciones la propuesta provisional devendrá definitiva.

Base Séptima.- Adjudicación de destinos:

Al personal funcionario nombrado de acuerdo con el contenido de la base anterior, se adjudicará el primer destino, de acuerdo con la opción realizada en su instancia. Estableciéndose un plazo de 3 días hábiles para presentar alegaciones, que serán resueltas por el Tribunal y publicadas en la página WEB y tablón de anuncios del Ayuntamiento, publicándose asimismo la propuesta definitiva. En el supuesto que no existan alegaciones la propuesta provisional devendrá en definitiva.



Base Octava.- Empates:

Para decidir los empates se estará a lo dispuesto respecto a los criterios establecidos en la base 9.3 de las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020.

Base Novena.- Bolsa de mejora de empleo:

En el acta última se incluirá, si procede, una lista del personal funcionario que, habiendo superado alguna de las pruebas obligatorias y eliminatorias de la fase de oposición y no estén incluidos en la lista de personal aprobado, por orden de puntuación obtenido en la fase de selección, teniendo prioridad quienes hayan superado mayor número de ejercicios, y dentro de estos por la suma de la puntuación total obtenida en todos los ejercicios de la Fase de la oposición y que sean obligatorios, a los efectos de constituir Bolsa de Trabajo de mejora de empleo para cubrir las necesidades temporales.

Quedarán fuera de la bolsa quienes que cumplan con lo establecido en el párrafo anterior y consten como no presentados/as en las convocatorias de realización de pruebas de carácter obligatorio, asimismo quedarán fuera de la bolsa aquellos/as aspirantes que abandonen o renuncien a seguir en el proceso de selección.

La propuesta de la Bolsa de mejora se publicará junto con la relación de personal aprobado, en los mismos lugares que ésta. Transcurridos cinco días sin que existan reclamaciones se entenderán definitivas. El personal aspirante incluido en la bolsa contará con 5 días, a partir del día siguiente al que estas se consideren definitivas, para presentar la documentación acreditativa de los requisitos necesarios y establecidos en las Bases específicas, al igual que deberán dejar constancia de los teléfonos de contacto a efectos de llamamiento para posibles contrataciones. En el supuesto que no se acredite quedarán fuera de la Bolsa.

Su vigencia y funcionamiento una vez aprobada por el órgano municipal competente se registrará por lo establecido en las Bases generales de las Bolsas de Trabajo de este Ayuntamiento aprobadas por resolución núm. 246 del 12 de febrero del 2019, publicadas en DOGV núm. 8505, de fecha 13 de marzo de 2019.

Para las cuestiones no reguladas en estas Bases específicas se estará a lo dispuesto en las bases generales del Ayuntamiento, por las que se establecen las pautas de funcionamiento de procedimientos de selección de plazas y provisión de puestos de trabajo de esta administración, vigentes a fecha de la presente convocatoria, cuyo contenido se encuentra publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 8729, de fecha 30 de enero de 2020, y normativa aplicable.



Base Décima.- Vinculación de las bases y régimen de recursos.

Contra estas bases específicas se podrá interponer de manera potestativa, recurso de reposición ante el mismo órgano que la hubiera dictado, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la de la publicación del anuncio de las bases específicas, o bien recurso contencioso-administrativo ante el juzgado Contencioso-Administrativo de Valencia, de acuerdo con el arte. 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de esa Jurisdicción, en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de las bases específicas, y en ausencia de resolución expresa del recurso de reposición potestativo, el plazo será de seis meses a partir del día siguiente a aquel en que de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer por persona interesada cualquier otro recurso que se estime pertinente.

ANEXO I. TEMARIO:

1. Redes. Conceptos básicos. Modelo de referencia OSI. Protocolo TCP/IP y capas de red. Configuración topologías, maneras de transmisión, clases de redes y dispositivos de conexión. Direccionamiento IP.
2. Administración de redes locales. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. Gestión SNMP. Gestión de incidencias.
3. Seguridad perimetral. Cortafuegos, redes privadas virtuales, zonas desmilitarizadas, servidores delegados (proxy), sistemas antivirus y antispam. Control de dispositivos. Sistemas de seguridad perimetral Watchguard.
4. Administración de sistemas operativos Windows. Gestión de ficheros y permisos. Gestión de usuarios y grupos. Gestión de máquinas. Directivas de grupo.
5. Administración de sistemas operativos Linux. Gestión de ficheros y permisos. Gestión de usuarios y grupos. Gestión de máquinas.
6. Virtualización de sistemas. Servidores de datos y aplicaciones. Administración de sistemas virtualizados.
7. Sistemas y procedimientos de copias de seguridad. Objetivos de las copias de seguridad. Tipo de copias. Funcionalidades, conceptos y repositorios.
8. Portal Web municipal, gestor de contenidos CMS. Gestión y mantenimiento.
9. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales: características y elementos constitutivos. Antecedentes históricos. El lenguaje SQL. Estándares de conectividad: ODBC y JDBC.



10. Lenguajes de marca o etiqueta. Características y funcionalidades. SGML, HTML, XML y sus derivaciones. Lenguajes de script.
11. Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño universal. Diseño web adaptativo.
12. Software libre y software propietario. Características y tipos de licencias. La protección jurídica de los programas de ordenador. Tecnologías de protección de derechos digitales.
13. Conceptos básicos de otros sistemas operativos: OS X, iOS, Android, z/OS. Sistemas operativos para dispositivos móviles.
14. Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos de Correo electrónico. Servicios antisпам. Plataforma de correo electrónico Zimbra. Administración avanzada.
15. Gestión de TI basada en tecnologías de código abierto. GLPI.
16. Plataforma de administración electrónica SEDIPUALBA. Aplicaciones y funcionalidades básicas.
17. La Administración electrónica para mejorar la relación con los ciudadanos. Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con la Administración. Identificación y firma de los interesados. Representación. Oficina de asistencia en materia de registros. Sistema de Interconexión de Registros. Notificación electrónica.
18. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.
19. La Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres: Principios rectores de la acción administrativa. Informes de impacto de género. Igualdad y Administración Pública.
20. Prevención de Riesgos Laborales en el puesto de trabajo: medidas a adoptar.

