

MUNICIPIOS

Ayuntamiento del Puig de Santa María

2025/05151 *Anuncio del Ayuntamiento del Puig de Santa María sobre la aprobación de la convocatoria y las bases específicas de la convocatoria de una plaza de técnico/a superior informático/a.*

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 762, de fecha 5 de mayo de 2025 se ha acordado:

Primero. Aprobar las Bases específicas y sus anexos para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Superior de Informático/a del Ayuntamiento de El Puig de Santa María, mediante el procedimiento selectivo de Concurso-Oposición:

[VER ANEXO](#)

Segundo. Aprobar la convocatoria y convocar el proceso de estabilización temporal para cubrir la plaza de Técnico/a Superior de Informático/a, puesto A1020 comunicándolo al Departamento de Personal e Intervención a los efectos oportunos.

Tercero. Publicar el texto íntegro de las bases específicas reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento para mayor difusión.

Cuarto. Publicar un extracto de la convocatoria, el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Quinto. Designar los miembros del órgano de selección, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

Sexto. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento para mayor difusión, otorgando a las personas aspirantes excluidos un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación del anuncio para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Séptimo. Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde la recepción de la presente notificación, o podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de ese orden sitos en Valencia, en el plazo de dos meses contados desde la recepción de la presente notificación. Sin perjuicio de todo lo anterior, se podrá interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El Puig de Santa María, 5 de mayo de 2025.—El alcalde, Vicente Porta Carreres.

ANEXOS

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO DE TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO/A DEL AYUNTAMIENTO DE EL PUIG DE SANTA MARIA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DENTRO DE LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Base Primera. Objeto, contenido y publicidad.

1. Objeto. Mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia (en adelante BOPV) núm. 231 de fecha 1 de diciembre de 2022 y su modificación publicada en el BOPV número 242 de fecha 20 de diciembre de 2022, se hicieron públicas las Bases Generales por las que se regirán los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo del Ayuntamiento de El Puig de Santa María, por el sistema de concurso, turno libre dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal conforme a lo previsto en las disposiciones adicionales sexta y octava la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyo contenido específico constituye el objeto de las presentes bases.

2. Contenido. Las bases generales publicadas regirán directamente como norma de los procedimientos para la provisión definitiva de diversos puestos de trabajo por el sistema de concurso-oposición dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal, en lo referente a los aspectos generales como, los requisitos que deben cumplir las personas aspirantes, las solicitudes de participación (requisitos, plazo, modelo oficial, contenido y documentación anexa); admisión de personas aspirantes; Órgano Técnico de Selección (OTS); procedimiento general de selección y sus incidencias; tomas de posesión; normativa legal aplicable; etc.

3. Publicidad y convocatoria. Las presentes bases recogen las particularidades propias que regirán la convocatoria de cada uno de los puestos objeto de estabilización por el sistema de concurso y su tenor literal se publicará íntegramente en el BOPV.

La convocatoria específica de cada puesto se producirá mediante anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE) que abrirá el plazo de veinte días hábiles para la presentación de instancias por las personas

interesadas, en la forma, plazos y con la documentación y requisitos que se determinan en las bases generales.

Las publicaciones posteriores que exija el proceso selectivo de cada uno de los puestos que se convoquen, sin perjuicio de lo dispuesto para aquellas que versen sobre la relación de aspirantes admitidos/excluidos, se efectuará en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la página web, esta última a efectos meramente informativos.

Base Segunda. Plaza y puesto objeto de la convocatoria.

El puesto de trabajo a cubrir por el sistema de concurso-oposición, turno libre, dentro de los procesos extraordinarios de estabilización del empleo temporal es el siguiente:

Código RPT	Denominación	Naturaleza	Grupo/Subgrupo
A1020	TECNICO/A SUPERIOR INFORMATICO/A	Funcionarial	A-A1

Base Tercera. Requisitos de las personas aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (Anexo II), los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 57 del 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. Así, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española o, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea; ser cónyuge de los/las españoles/as y de las y los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de los puestos de trabajo convocados, vinculados a la plaza objeto de la convocatoria en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En el caso de ser nacional de un otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación que se requiera en las bases específicas de cada convocatoria, de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento del Puig de Santa María o su equivalencia, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo. En los supuestos de estabilización, el desempeñar o haber desempeñado previamente la plaza convocada no exime de este requisito.

f) Estar en posesión de los permisos de conducir señalados en la Relación de Puestos de Trabajo, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

g) Las personas aspirantes que concurran por el cupo de reserva de discapacidad, además de reunir los requisitos generales exigidos, deberán tener legalmente reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta el momento de la toma de posesión como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, debiendo acreditar esta circunstancia una vez superado el proceso selectivo.

h) No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

En el caso de los delitos cometidos contra menores, se acreditará mediante la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales. En el resto de delitos, se acreditará mediante una declaración responsable de no tener antecedentes penales por estos delitos.

i) Abonar los derechos de examen correspondientes según el grupo de clasificación profesional, de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal del Ayuntamiento del Puig de Santa María publicadas en el BOPV número 237 de fecha 12 de diciembre de 2016.

Además de los requisitos establecidos en las bases generales, de conformidad con lo establecido en la vigente RPT, será necesario:

- a) Título universitario de grado o licenciatura que habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con funciones asignadas al puesto

Las funciones del puesto convocado serán las previstas en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de El Puig de Santa María

El cumplimiento de los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Base Cuarta. Sistema selectivo Concurso-Oposición.

El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza objeto de la convocatorio.

El temario se recoge en el Anexo I.

FASE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá una valoración del 60% (60 puntos).

Esta fase que no tendrá carácter eliminatorio, no obstante se requiere una puntuación mínima de 15 puntos para considerar que se ha superado esta fase, consistirá:

Primera parte.- (Máximo 30 puntos):

Consistirá en un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas relacionadas con el temario (Anexo I). El número de preguntas será 80, a responder durante el plazo máximo de 100 minutos.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

Segunda parte.- (Máximo 30 puntos)

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias de la plaza convocada y con el temario de la convocatoria (Anexo I temario específico).

El supuesto práctico se desglosará para su resolución en un cuestionario de veinte preguntas prácticas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

La puntuación máxima del ejercicio será de 30 puntos. Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas, no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio.

El tiempo de duración de la prueba, será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba, en función de la dificultad que represente, con una duración máxima de una hora y media.

El número de aprobados en la fase de oposición será el de las personas que hayan superado la misma con independencia de que esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir. Estos dos ejercicios se realizarán en sesión única.

FASE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una valoración de 40 puntos.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

1. Méritos profesionales. Hasta un máximo de 36 puntos.
 - 1.A. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,429 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento del Puig de Santa María.
 - 1.B. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder a razón de 0,13 por mes completo trabajado en otro municipios de la Comunidad Valenciana.
 - 1.C. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder 0,10 por mes completo trabajado en Administración Pública Territorial distinta de las anteriores.
 - 1.D. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,045 por mes completo trabajado en el Ayuntamiento del Puig de Santa María.
 - 1.E. Servicios prestados como empleado público con vinculación temporal en plaza o categoría distinta de la que se desea acceder a razón de 0,015 por mes completo trabajado en otra Administración Pública Territorial.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento del Puig de Santa María no tendrán que ser acreditados por las personas aspirantes, que se limitarán a indicar la antigüedad alegada en la instancia para su comprobación e informe por el

Servicio de Personal, mientras que la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen prestado que deberá indicar la denominación de la plaza o categoría desempeñada, el grupo de clasificación profesional y el porcentaje de duración de la jornada, siendo que los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

En los supuestos de servicios prestados en otros municipios de la Comunidad Valenciana y a fin de efectuar una correcta valoración de los méritos, el certificado de servicios prestados emitido por la Corporación correspondiente y los servicios prestados con posterioridad a la misma.

2.- Méritos académicos: Hasta un máximo de 4 puntos

2. A.- Conocimiento de Valenciano (Hasta un máximo de 2 puntos).

Se acreditará mediante certificado acreditativo de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo (sólo se valorará el título superior):

- a) Por Certificado de nivel C2 (o equivalente) 2 puntos
- b) Por Certificado de nivel C1 (o equivalente) 1,5 puntos
- c) Por Certificado de nivel B2 (o equivalente) 1 puntos
- d) Por Certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,50 puntos
- e) Por Certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,25 puntos

2. B.- Formación (Hasta un máximo de 3 puntos).

Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y formación cuyo contenido esté relacionado con las funciones de las plazas que se convocan y con el temario de la convocatoria que hayan sido cursados por la persona aspirante y que hayan sido convocados u homologados por cualquier centro u organismo público de formación a razón de 0,05 puntos por hora acreditada y que reúnan las siguientes características:

1.- Cursos de formación incluidos en el Plan de Formación Municipal del Ayuntamiento del Puig de Santa María, cualquiera que sea la entidad que los imparta.

2.- Cursos de formación incluidos en planes de formación de las Administraciones públicas para empleados públicos cualquiera que sea la entidad que los imparte, bien organizaciones sindicales u otras entidades promotoras.

No se tendrán en cuenta aquellos cursos que no guarden ninguna relación con la plaza convocada, ni específica ni complementariamente.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes y homologados a los anteriormente indicados, serán asimismo objeto de valoración. No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso. Igualmente, no se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas o meses de duración.

2.C.- Ejercicios superados previamente (Hasta un máximo de 2 puntos).

Por haber superado alguno de los diferentes ejercicios para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder en el marco de una única convocatoria en el Ayuntamiento de València, siendo ésta a elección de persona aspirante:

3 ejercicio ingreso libre: 1 punto

4 ejercicios ingreso libre: 2 puntos

1 ejercicio bolsa de trabajo: 0,5 puntos

Las personas aspirantes que hubieran superado la fase de oposición presentarán por registro electrónico, en el plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación en el Tablón de Edictos de la relación de personas aprobadas de dicha fase, currículum vitae y la documentación acreditativa de los méritos alegados, así como un índice de la documentación aportada.

Tanto la documentación como el índice debe aportarse debidamente ordenado cronológicamente.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no obtenidos correctamente dentro del plazo de presentación de instancias de participación en el proceso selectivo.

Las personas aspirantes se responsabilizan expresamente de la documentación aportada.

En caso de falsedad o manipulación en algún documento, podrán decaer en el derecho a participar en esta convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Baremados los méritos, el Órgano Técnico de Selección expondrá al público la lista de quienes hayan aprobado, con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de personas aprobadas por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de plazo de 10 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

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

Base Quinta. Presentación de solicitudes y derechos de examen

Las solicitudes y la documentación que le debe acompañar se deberá presentar en la forma y medios que establecen la Base TERCERA de las Bases Generales, junto con el resto de documentos que deben ser objeto de valoración.

Bastará con una copia de la documentación a valorar. Los originales se exigirán con posterioridad a las personas que el Órgano Técnico de Selección propongan como aprobadas.

El abono de la tasa deberá hacerse en la cuenta número: **ES85 2100 3663 0822 0011 9661** (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento de El Puig de Santa María.

Se deberá indicar claramente nombre y apellidos de la persona aspirante, así como el proceso al que se presenta.

Los derechos de examen serán los fijados en lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal regulada de la tasa por derechos de examen, que también regula las exenciones y bonificaciones existentes.

<https://cdn.digitalvalue.es/elpuigdesantamaria/assets2/67c97d0815cdeed01ba30f11>

Base Sexta. Constitución de Bolsa de Trabajo

Se establecerá un bolsa de trabajo para posibles sustituciones, de conformidad con las reglas establecidas la base número 11 de las Bases Generales.

La aprobación de una nueva bolsa de trabajo anula las existentes que sean de las mismas características y/o aquellas que establezca la resolución de aprobación.

Base Séptima. Régimen de impugnaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas que agoten la vía administrativa puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes contado a partir

del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo esto sin perjuicio de que se ejerza cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Base Octava. Incidencias.

El Órgano Técnico de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no prescrito en las presentes Bases.

Base Novena. Protección de datos y cesión de datos

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD en adelante), el responsable del tratamiento de los datos de carácter personal de los procesos es el Ayuntamiento de El Puig de Santa María.

La finalidad del tratamiento de los datos personales es la gestión de los asuntos relacionados con este proceso de selección de personal por parte del personal de la Concejalía de Personal/Recursos Humanos. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.

Los datos personales de los aspirantes (y en su caso, los nombrados, y de los que formen parte de bolsas de trabajo que se constituyan) y de las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección podrán ser publicados por el Ayuntamiento en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

El Ayuntamiento podrá ejercer su potestad de verificación de identidad como titular de los datos, recogida en disposición adicional octava de la LOPDGDD, para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria, en cualquier momento del proceso, y siempre antes del nombramiento o contrato, y ello sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigir a los aspirantes en caso de no estar disponibles los medios telemáticos de verificación.

La presentación de la solicitud habilita para la cesión de datos a otra administraciones públicas con el objeto de ceder la bolsa para cubrir vacantes.

En caso de no querer ceder los datos para el fin descrito en el párrafo anterior, los/as aspirantes deberán de manifestarlo expresamente por escrito mediante instancia dirigida a tal efecto al Servicio de Personal y RRHH de El Ayuntamiento de El Puig de Santa María.

Los interesados en el expediente podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado en los términos, y formas previstos en la LOPDGDD.



ANEXO I: TEMARIO

TEMARIO

A) Bloque general (derecho constitucional, autonómico y régimen local):

1. La Constitución española de 1978. Características, estructura y reforma. Los principios constitucionales, los derechos fundamentales y las libertades públicas: regulación, protección y restricciones. Suspensión de los derechos.
2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana. Las Cortes. El Presidente de la Generalitat. El Consell. Las competencias de la Generalitat en el Estatuto de Autonomía.
3. El régimen local español: principios generales y regulación jurídica. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal: órganos del ayuntamiento. Las competencias municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actos y certificaciones de los acuerdos.
4. El personal al servicio de las entidades locales. Ingreso en la función pública. Funcionarios de carrera, funcionarios interinos. Personal laboral. Personal eventual.
5. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios generales. El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Los interesados en el procedimiento.
6. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: disposiciones generales. Funcionamiento electrónico del Sector Público.
7. Contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales. Partes del contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Normas generales de la preparación y adjudicación de contratos por las Administraciones Públicas.

B) Bloque específico (e-administración):

8. Reutilización de la información. Transparencia. Datos abiertos. Normativa reguladora. Conceptos básicos de RDF y SPARQL. Datos abiertos en el sector público y en el sector privado. Datos abiertos en el ámbito de la información geográfica. Iniciativas relevantes de datos abiertos a la Comunitat Valenciana.
9. Seguridad informática. Normativa sobre seguridad de la información. Esquema Nacional de Seguridad. Normativa autonómica valenciana sobre seguridad informática. Aspectos básicos de la Estrategia de Ciberseguridad Nacional y principales entidades en relación con el sector público y privada. Contratación de servicios de seguridad informática.
10. Protección de datos de carácter personal. Normativa. Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa legal. La Agencia Española de Protección de Datos.
11. La legislación en materia de administración electrónica en España y Europa. Normativa aplicable a la Comunitat Valenciana. Impacto de su aplicación en los sistemas de información.
12. El gestor de expedientes en la tramitación de procedimientos en la Administración Local.
13. La red SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones). Plataforma Autonómica de Interoperabilidad de la Generalitat Valenciana (PAI).
14. Contratación pública de bienes y servicios de TIC pliego de condiciones. Criterios de valoración para la adquisición de productos, servicios y actividades de tecnologías de la información. *Outsourcing* y *offshoring*: ventajas e inconvenientes.
15. Otras formas de contratación: SaaS, servicios en la nube, pago por su uso.
16. La calidad en los servicios de información. La norma ISO 20000 Service Management. Gestión de calidad en una organización. El Modelo EFQM y la guía para los servicios ISO 9004.
17. Virtualización de sistemas. Servidores de datos y aplicaciones. Sistemas de almacenamiento.
18. Gestión de entornos basados en servidores con sistema Microsoft. Gestión de dominios. Active Directory. Protocolos.
19. Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. El modelo de referencia de ANSI. El modelo relacional. El lenguaje SQL. Base de datos no relacionales. Bases de datos no estructuradas. NoSQL.

20. Tecnologías para el desarrollo de aplicaciones: Microsoft, .NET, JAVA, PHP. Entorno de trabajo del desarrollo.
21. Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (*data-warehouse*). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Arquitecturas y técnicas de procesamiento masivo de datos (*big data*).
22. Diseño y desarrollo de portales web. Lenguajes y herramientas para la utilización de redes globales. HTML y XML.
23. Servicio de autentificación. Certificados digitales. Localización de llaves públicas. Servicios de directorio. Marcos de autentificación. Otras técnicas de autentificación.
24. Infraestructura de llave pública (PKI): definición y elementos de una PKI. Prestación de servicios de certificación pública y privadas. Autoridad de certificación. El DNI electrónico.
25. El diseño orientado a objetos. Objetos, clases, herencia, métodos. Arquitecturas de objetos distribuidos.
26. Sistema de cableado y equipos de interconexión de redes. Arquitectura y niveles OSI/ISO. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. La familia de protocolos TCP/IP. El protocolo IPv6. MPLS. Voz sobre IP.
27. Teleinformática. Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión de redes. Las redes públicas de transmisión de datos.
28. El correo electrónico. Servicios de directorio. Las comunicaciones móviles. Servicios de movilidad. Generaciones de tecnologías de telefonía móvil.
29. Criptografía. Mecanismos criptográficos de almacenamiento y comunicación de la información. Control de intrusiones. Mecanismos y sistemas específicos de seguridad: cortafuegos. Seguridad a nivel de aplicación: protección de servicios web, bases de datos e interfaces de usuario.
30. 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. Disposiciones Generales. El procedimiento administrativo por medios electrónicos. Identificación y autenticación de las administraciones públicas y las personas interesadas. Notificaciones electrónicas. Expediente administrativo electrónico.

ANEXO II (INSTANCIA)

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS (T.S. INFORMÁTICO/A)					
PERSONA INTERESADA	APELLIDOS Y NOMBRE				
	NIF / NIE		Dirección de correo electrónico		
DATOS REPRESENTANTE	APELLIDOS Y NOMBRE				
	NIF / NIE		Dirección de correo electrónico		
DOMICILIO EFECTO NOTIFICACIONES	CALLE / PLAZA /CAMINO /URB			NUMERO ESCALERA	PLANTA
	TELÉFONO		CP Y LOCALIDAD	PROVINCIA	
HECHOS Y MOTIVOS	<p>Que, he leído las bases y estoy interesado en la convocatoria de TÉCNICO/A SUPERIOR INFORMÁTICO/A puesto A1020</p> <p>Que, reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases que rigen la convocatoria.</p>				
DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA A LA SOLICITUD	<p><input type="checkbox"/> Copia del DNI del DNI.</p> <p><input type="checkbox"/> Copia del ingreso de la autoliquidación correspondiente a la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas</p> <p><input type="checkbox"/> Certificado del Grado de diversidad funcional</p> <p><input type="checkbox"/> Otra (especificar) _____</p> <p>ACEPTO: La cesión de mis datos a otras Administraciones Públicas para integrarse en futuras bolsas de empleo.</p>				
SOLICITUD	<p>DECLARO: Que, son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno los requisitos exigidos para desempeñar el al que aspiro, así como ACEPTO íntegramente las bases de la presente y me COMPROMETO a presentar la documentación original cuando sea requerida.</p> <p>Y por todo ello SOLICITO:</p> <p>Ser admitido/a al procedimiento de una plaza de TÉCNICO/ASUPERIOR INFORMÁTICO/A</p>				
ADAPTACIÓN POR DIVERSIDAD FUNCIONAL	Solicito la/s siguiente/s medida/s de adaptación: _____				
LUGAR, FECHA	LUGAR	FECHA			

Firma de la persona solicitante o representante

Firma: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL PUIG DE SANTA MARÍA

Según el Reglamento (UE) 2016/679 y su normativa de desarrollo de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de El Puig de Santa María tratará sus datos para los fines de esta solicitud según la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la legislación sectorial que pudiera corresponder, posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Sus datos son necesarios para tramitar su solicitud y autoriza al Ayuntamiento a comprobarlos y completar los datos necesarios para la misma, consultando sus propios archivos y los de otras AAPP que sean necesarios. No se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas AAPP que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos diríjase al Ayuntamiento del Puig de Santa María sito en Pl. Ajuntament o bien con firma electrónica en Española de Protección de Datos. Para contactar con nuestra persona Delegada de Protección de Datos escriba a delegadoprotecciondatos@elpuig.es. (2) Adjunteu full de representació. /Adjuntar hoja de representación.