

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Aldaia

2025/05298 *Anuncio del Ayuntamiento de Aldaia sobre la aprobación de la modificación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (grupo B), reservada a promoción interna vertical restringida.*

ANUNCIO

En sesión de Junta de Gobierno Local celebrada el 06 de mayo de 2025, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo:

Asunto: Aprobación de la modificación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (grupo B) reservada a promoción interna vertical restringida.

Servicio: Organización y Recursos Humanos.

- Antecedentes de hecho.

Primero.- Plaza objeto de convocatoria: situación actual.

Considerando que en el Ayuntamiento de Aldaia existe una plaza de técnico/a de informática adscrita al servicio de Informática, barrada para los subgrupos de clasificación profesional C1/B.

Y considerando que, en la actualidad (y desde el 2 de mayo de 2002), la referida plaza es ocupada por su titular mediante clasificación en el subgrupo C1.

Segundo.- Inclusión en la Oferta de Empleo Público.

Considerando que la plaza objeto de convocatoria fue incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada en el BOPV número 6 de 9 de enero de 2024 y en el DOGV número 9765 de 12 de enero de 2024), para su provisión definitiva mediante el subgrupo de clasificación profesional B.

Tercero.- Bases inicialmente aprobadas.

Visto el acuerdo adoptado en sesión de la Junta de Gobierno Local celebrada en fecha 9 de diciembre de 2024, en virtud del cual se aprueban las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (subgrupo de clasificación profesional B) adscrita al servicio de Informática del Ayuntamiento de Aldaia reservada al turno de promoción interna vertical restringida, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Considerando que, a la fecha actual, el proceso de selección anteriormente referido se encuentra pendiente de las publicaciones oportunas, de acuerdo con lo establecido en la base décimo quinta de la convocatoria.

Cuarto.- Modificaciones propuestas.

Visto el informe jurídico emitido por la TAG que suscribe, en fecha 29 de octubre de 2024, sobre las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (subgrupo de clasificación profesional B) adscrita al servicio de Informática del Ayuntamiento de Aldaia reservada al turno de promoción interna vertical restringida, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, donde, a la vista de los antecedentes de hecho y los fundamentos de derecho allí expuestos, se concluye lo siguiente:

Primera.- El borrador de bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (subgrupo de clasificación profesional B) adscrita al servicio de Informática del Ayuntamiento de Aldaia reservada al turno de promoción interna vertical restringida -objeto del presente informe - no se adecúa a la normativa vigente en un aspecto, consistente en el sistema selectivo escogido, tal y como se justifica en el fundamento de derecho sexto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 61.6 del TREBEP.

Segunda.- En cuanto a la reserva al turno de promoción interna vertical restringida, tal y como se analiza en el fundamento de derecho cuarto, se observa que la situación objeto del presente informe no ha venido dada por cambio normativo (como se establecía en el informe emitido por el letrado asesor externo sobre promoción interna de un funcionario que es titular de un puesto de trabajo barrado en dos grupos por razón de un cambio normativo que determina una titulación de acceso distinta a la exigida en su cobertura inicial), sino que ha obedecido a una modificación de la Relación de Puestos de Trabajo en lo que al puesto correspondiente a la plaza convocada se refiere al objeto de corregir una serie de errores de configuración (en una primera fase) y de adaptar el puesto a las necesidades del servicio de adscripción (en su segunda fase).

Tercera.- Con respecto al resto del contenido de las bases objeto del presente informe, se informan favorablemente puesto que se observa que se adecúan a la normativa vigente en la materia, tal y como se pone de manifiesto a lo largo del presente informe.

A la vista de lo expuesto en el antecedente de hecho segundo, mediante el presente acuerdo se pretende, a propuesta del concejal delegado de Recursos Humanos, la modificación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (subgrupo de clasificación profesional B) adscrita al servicio de Informática del Ayuntamiento de Aldaia reservada al turno de promoción interna vertical restringida, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, mediante la modificación del sistema de selección, que pasa de ser el de concurso al de concurso-oposición (con el correspondiente temario incluido en el Anexo I de las bases).

Visto el borrador de las bases modificadas del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (subgrupo de clasificación profesional B) adscrita al servicio de Informática del Ayuntamiento de



Aldaia reservada al turno de promoción interna vertical restringida, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Quinto.- Negociación colectiva.

Visto que la presente modificación de las bases ha sido objeto de negociación en sesión de la Mesa General de Negociación con los Sindicatos celebrada en fecha 27 de febrero de 2025.

Sexto.- Visto el informe emitido por el letrado asesor externo que presta el servicio de asesoramiento jurídico en el Ayuntamiento de Aldaia, Cristóbal Sirera Conca (Noguera Abogados y Asesores), en fecha 9 de diciembre de 2020, sobre promoción interna de un funcionario que es titular de un puesto de trabajo barrado en dos grupos por razón de un cambio normativo que determina una titulación de acceso distinta a la exigida en su cobertura inicial.

- Fundamentos de derecho.

Primero.- Visto el informe jurídico favorable emitido por la TAG del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales, en fecha 29 de abril de 2025, sobre modificación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (subgrupo de clasificación profesional B) adscrita al servicio de Informática del Ayuntamiento de Aldaia reservada al turno de promoción interna vertical restringida, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Segundo.- Vistas las bases generales que han de regir para la selección de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Aldaia, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha de 28 de noviembre de 2006.

Tercero.- Procede aprobar la modificación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (subgrupo de clasificación profesional B) adscrita al servicio de Informática del Ayuntamiento de Aldaia reservada al turno de promoción interna vertical restringida, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Cuarto.- Por lo que respecta a la determinación del órgano competente para adoptar el presente acuerdo, en virtud del artículo 21.1 de la Ley 7/1985, en sus apartados g) y h), el Alcalde ostenta competencias para aprobar las bases de las pruebas para la provisión de puestos de trabajo y para desempeñar la jefatura superior de todo el personal, respectivamente. No obstante, en virtud de lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, en el Ayuntamiento de Aldaia la competencia para aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo de carácter definitivos se encuentra delegada en la Junta de Gobierno (según Resolución de Alcaldía número 2023/2091, de 26 de junio, sobre nombramiento miembros Junta Gobierno, régimen sesiones, delegaciones a JGL y Tenencias Alcaldías 2023-2027).

Sometida la propuesta a debate y a posterior votación resulta aprobada por unanimidad de los miembros con el siguiente resultado: 8 votos a favor del Grupo Político Grupo municipal Socialista de Aldaia y el señor alcalde. No se han producido abstenciones. No hay votos en contra.

Vistos los preceptos legales mencionados y cuantos puedan ser de aplicación al caso, Junta de Gobierno Local ha Aprobado por unanimidad de todos sus miembros, los siguientes Acuerdos:

Primero. Aprobar la modificación de las bases del proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (subgrupo de clasificación profesional B) adscrita al servicio de Informática del Ayuntamiento de Aldaia reservada al turno de promoción interna vertical restringida, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023, que quedan definitivamente tal y como se reproducen en el anexo incorporado al presente acuerdo.

Segundo. Ordenar la publicación de las presentes bases íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, publicándose un extracto de la convocatoria a fin de apertura de plazo de presentación de instancias en el Boletín Oficial del Estado. Además, las referidas bases se publicarán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en el Portal de Transparencia y en la página web municipal.

Tercero. Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de la misma las personas interesadas podrán interponer los oportunos recursos, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

VER ANEXO

Aldaia, 7 de mayo de 2025.—El alcalde, Guillermo Luján Valero.





**BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA
POR TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA VERTICAL RESTRINGIDA
DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INFORMÁTICA (GRUPO DE CLASIFICACIÓN
PROFESIONAL B) ADSCRITA AL SERVICIO DE INFORMÁTICA DEL AYUNTAMIENTO DE
ALDAIA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2023**

BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases el proceso de selección para la provisión definitiva de una plaza de técnico/a de informática (grupo de clasificación profesional B) adscrita al servicio de Informática del Ayuntamiento de Aldaya, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2023 (aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptada en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada en el BOPV número 6 de 9 de enero de 2024 y en el DOGV número 9765 de 12 de enero de 2024), con las siguientes especificaciones:

- Denominación del puesto trabajo: técnico/a de informática.
- Número de plazas convocadas: 1.
- Naturaleza: personal funcionario de carrera.
- Grupo de clasificación profesional: B.
- Código del puesto en la RPT: A.E.C/B.2.
- Retribuciones: B-22-36 (o las establecidas en la RPT).
- Turno: promoción interna vertical restringida.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Funciones:
 - Administrar sistemas operativos de servidor, instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para asegurar el funcionamiento del sistema.
 - Administrar aplicaciones instalando y configurando el software, en condiciones de calidad para responder a las necesidades de la organización.
 - Optimizar el rendimiento del sistema configurando los dispositivos hardware de acuerdo a los requisitos de funcionamiento.
 - Integrar equipos de comunicaciones en infraestructuras de redes telemáticas, determinando la configuración para asegurar su conectividad.
 - Implementar soluciones de alta disponibilidad, analizando las distintas opciones del mercado, para proteger y recuperar el sistema ante situaciones imprevistas.
 - Supervisar la seguridad física según especificaciones del fabricante y el plan de seguridad para evitar interrupciones en la prestación de servicios del sistema.
 - Asegurar el sistema y los datos según las necesidades de uso y las condiciones de seguridad establecidas para prevenir fallos y ataques externos.
 - Administrar usuarios de acuerdo a las especificaciones de explotación para garantizar los accesos y la disponibilidad de los recursos del sistema.
 - Resolver problemas y tomar decisiones individuales, siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.
 - Resto de funciones propias de los puestos de técnicos/as de informática en el servicio de Informática.
 - Con carácter general, desempeñar todas aquellas funciones que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos/as.
 - Sin perjuicio de la facultad de este Ayuntamiento de asignar otras funciones que considere necesarias en virtud de la potestad de autoorganización que el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, reconoce a los municipios.



RÉGIMEN INTERNO								
INFORMÁTICA								
CÓDIGO	DENOMINACIÓN DEL PUESTO DENOMINACIÓN PLAZA	DOT.	C. DEST	C. ESP	T.P	F.P	CLASIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
A.E.C/B.2 1.3.9.2.	TÉCNICO/A INFORMÁTICA Técnico/a de Informática	01-SI	22	36	N	C	Funcionario Administración Local Grupo: C1/B Escala: Administración Especial Subescala: Técnica Clase: Técnicos Rama: Informática Titulación: Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas u otro título de técnico superior de la rama informática / familia profesional informática y comunicaciones Categoría: Técnico/a de informática	

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas en el proceso selectivo correspondiente a la presente convocatoria, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantener su cumplimiento hasta el momento de la toma de posesión en la plaza convocada:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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, y el artículo 63 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas derivadas del puesto convocado.
- c) Tener cumplidos los diecisésis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/a 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 otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de técnico superior en Administración de Sistemas Informáticos y Redes o cualquier otro título de técnico superior de la rama informática / familia profesional informática y comunicaciones, o equivalentes (entendiéndose por equivalente mismas titulaciones con distinta denominación por pertenecer a planes de estudio diferentes), o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- f) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaia que ocupe con carácter definitivo la plaza correspondiente al puesto de trabajo con código en la RPT A.E.C/B.2 (subgrupo de clasificación profesional C1).
- g) Tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el subgrupo de clasificación profesional C1 (escala administración especial).



Si, en cualquier momento del proceso selectivo, llegara a conocimiento del tribunal calificador el incumplimiento por parte de alguna de las personas aspirantes de alguno o todos los requisitos aquí exigidos, previa audiencia de la persona interesada, aquel deberá proponer su exclusión al presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en cuestión, a los efectos procedentes.

BASE TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando participar en la presente convocatoria (según modelo Anexo I, disponible en la página web municipal) se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Aldaia y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Aldaia (Oficina de Información Municipal, sita en la plaza de la Constitución nº 10), a través del registro telemático o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ser admitidas en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las personas aspirantes deberán abonar la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de Personal en el Ayuntamiento de Aldaia, por importe de 50,90 euros, que se exigirá en régimen de autoliquidación, de acuerdo con los documentos y las indicaciones recogidas al efecto en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Aldaia. Las exenciones, bonificaciones y reducciones en la cuota íntegra de la tasa serán las establecidas en la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia de fecha número 251 de 31 de diciembre de 2020).

Se deberá adjuntar a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Número de Identidad de Extranjero, pasaporte o documentación acreditativa equivalente.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de que posee la titulación exigida.
- Justificante del ingreso de la tasa efectuado o documentación acreditativa de las causas de exención, bonificación o reducción a que pueda acogerse la persona aspirante, en su caso.
- Consentimiento para el tratamiento de los datos personales (incorporado en el modelo Anexo I).
- Proyecto, elaborado (según lo establecido en la base novena) y firmado por la persona aspirante. La ausencia de presentación del proyecto durante el plazo habilitado para la presentación de solicitudes de participación en el presente proceso de selección supondrá la exclusión de la persona aspirante
- Original o fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso, junto a un formulario de autobaremación (según modelo Anexo II, disponible en la página web municipal). Tanto la documentación como el índice deberán aportarse debidamente ordenadas por orden cronológico. Únicamente se valorarán los méritos acreditados antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud de participación en la convocatoria (adjuntando necesariamente en este caso el dictamen técnico



facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad), donde indicarán las posibles adaptaciones que requieran para el desarrollo de las pruebas selectivas, para que el tribunal calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada (de acuerdo con las adaptaciones previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad). En todo caso, la discapacidad deberá ser compatible con el desarrollo del puesto de trabajo.

BASE CUARTA. EMBARAZO DE RIESGO O PARTO

Si, a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o de parto, alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo o realizar algún ejercicio del mismo, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas.

Las personas aspirantes que se encuentren en esta situación deberán comunicar su situación (con carácter previo al día y hora de inicio de celebración de la prueba) y aportar la documentación acreditativa de dichos extremos al tribunal calificador a través del correo electrónico personal@ajuntamentaldaya.org, para su valoración y, en su caso, convocatoria del examen en una fecha posterior. No se tendrán en cuenta aquellas solicitudes comunicadas con posterioridad a la hora de inicio de la celebración del examen.

No obstante, estas situaciones no podrán conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE QUINTA. SITUACIÓN SANITARIA VINCULADA AL COVID-19

Las personas que hayan dado positivo en una prueba diagnóstica de COVID-19 deberán acudir a las pruebas selectivas, así como al resto de actuaciones que requieran su presencia en relación al presente proceso de selección, provistos de mascarilla FFP2.

BASE SEXTA. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, abonen los derechos de examen (adjuntando el resguardo a la instancia) o incurran en alguna de las causas de exención, bonificación o reducción (adjuntando, en este caso, la documentación acreditativa de dicha circunstancia), y presenten el resto de documentación descrita en la base tercera.

Expirado aquél, por Resolución de Alcaldía se declarará aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas, donde se incluirá la designación nominal de los miembros del tribunal calificador (así como, en su caso, del personal asesor y colaborador, en su caso), que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaya y en la página web municipal. En dicha Resolución se indicará que las personas aspirantes disponen de un plazo de 10 días hábiles a efectos de presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen oportunas y formular, en su caso, causas de recusación para con algún miembro del tribunal calificador o personal asesor del mismo (de



acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público). En el mismo plazo, los miembros del tribunal calificador o las personas asesoras del mismo podrán alegar, en su caso, las causas de abstención en que pudieran concurrir, siguiendo el contenido del artículo 23 de la referida Ley 40/2015.

Si no se produjese alegación, reclamación o petición alguna, la referida Resolución provisional devendrá definitiva. En el supuesto contrario, resueltas las alegaciones, reclamaciones o peticiones, por Resolución de Alcaldía se elevarán a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución se indicarán las circunstancias de celebración (fecha, hora y lugar) del ejercicio de la fase de oposición. Será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaya y en la página web municipal, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la celebración del ejercicio de la fase de oposición.

BASE SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado, debiendo configurarse de acuerdo con los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tendiendo a la paridad entre mujeres y hombres. No podrá formar parte de ellos el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia a órganos colegiados de selección será siempre a título individual, de forma que no podrá ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Su composición será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto de trabajo objeto de la convocatoria y pertenecer al mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional.

El tribunal calificador se compondrá de cinco miembros titulares (con sus respectivos suplentes), con voz y voto, nombrados por la alcaldía, del siguiente modo:

- Presidente/a: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, A2 o B, de igual o superior titulación a la requerida.
- Secretario/a: Secretario/a la de la Corporación, o persona en quien delegue.
- Tres vocales: un/a funcionario/a de carrera, perteneciente al subgrupo de clasificación profesional A1, A2 o B, de igual o superior titulación a la requerida.

La presidencia de la corporación podrá nombrar como miembros del tribunal calificador a personal funcionario de carrera de otras administraciones públicas, en atención a la profesionalidad de los mismos y a la naturaleza de las plazas que se incluyan en cada convocatoria, de acuerdo con los principios de colaboración y cooperación interadministrativas (recogidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público).

Podrá nombrarse personal asesor, con voz pero sin voto y con funciones de asesoramiento al tribunal calificador, para aquellas pruebas cuyas características o nivel de dificultad lo hagan necesario o conveniente. Se tratará de personas especialistas en las referidas materias, que deberán limitarse al ejercicio de sus respectivas especialidades y colaborarán con los tribunales exclusivamente en asuntos con ellas relacionados. Además, podrá nombrarse personal colaborador para la realización de funciones de índole administrativo.

El tribunal calificador tendrá la consideración de órgano colegiado de la administración, estando, por tanto, sometido a las normas contenidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Esta última ley, entre otros aspectos, regula



las causas generales de abstención y recusación (mencionadas anteriormente en la base sexta), a las que también estarán sometidas el personal asesor.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia mínima de la mitad de sus miembros (ya sean titulares o suplentes), y, en todo caso, deberán estar presentes las personas que ostenten su presidencia y su secretaría.

El tribunal calificador adoptará sus acuerdos por mayoría de personas asistentes.

La persona que ostente la secretaría del tribunal calificador levantará acta motivada de todas las sesiones celebradas, donde hará constar el resultado de la deliberación de los asuntos de su competencia, las calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los distintos ejercicios, las incidencias acontecidas y cualquier cuestión que se produzca en el desarrollo de las sesiones. Dichas actas deberán ser suscritas y firmadas (aprobadas) por todos los miembros del tribunal calificador. Las actas, numeradas y rubricadas, constituirán el expediente que reflejará el procedimiento selectivo.

Las resoluciones del tribunal de selección vincularán a la administración municipal, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas cuestiones puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como, en todo lo no previsto en las presentes bases, para adoptar los acuerdos necesarios y llevar a cabo su adecuada interpretación.

BASE OCTAVA. PROCEDIMIENTO A SEGUIR

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la comprobación del cumplimiento de los requisitos por parte de las personas aspirantes, la Alcaldía dictará Resolución en virtud de la cual aprobará provisionalmente la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas (con indicación de los motivos de exclusión, en su caso) y designará a los miembros del tribunal calificador y, en su caso, al personal asesor y colaborador. Esta Resolución será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, estableciéndose en ella un plazo de 10 días hábiles para que, en su caso, las personas interesadas presenten las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportunas y formulen la recusación de los miembros del tribunal calificador o del personal asesor (en los términos del artículo 24 de la Ley 40/2015). En el mismo plazo, los referidos miembros del tribunal calificador y el personal asesor podrán alegar causas de abstención, de acuerdo con el artículo 23 de la Ley 40/2015.

Finalizado este plazo de 10 días, las alegaciones o reclamaciones presentadas serán resueltas, aprobándose por Resolución de Alcaldía la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, donde se ratificará el nombramiento de los miembros del tribunal calificador y, en su caso, del personal asesor y colaborador. En caso de no haberse presentado en plazo alegación o reclamación alguna, la lista provisional devendrá definitiva. La Resolución en virtud de la cual se aprueba la lista definitiva, que contendrá las circunstancias (fecha, hora y lugar) de la celebración del ejercicio de la fase de oposición, será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia, en la página web municipal y en el Portal de Transparencia, con una antelación mínima de 5 días hábiles a la celebración del ejercicio de la fase de oposición.



La actuación de las personas opositoras se iniciará por orden alfabético de apellidos y nombre, de acuerdo con la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere artículo 17.1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «H». En el supuesto de que no exista ninguna persona cuyo primer apellido comience por la letra «H», el orden de actuación se iniciará por aquellas cuyo primer apellido empiece por la letra «I», y así sucesivamente.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada actuación, excepto casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el tribunal (ver base cuarta). La falta de presentación por parte de una persona aspirante en el momento del llamamiento en cualquiera de las pruebas obligatorias determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso selectivo, quedando, por tanto, excluida de éste.

El tribunal calificador podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, la acreditación de su identidad. A tal efecto, en todo momento deberán ir provistos del DNI o documento identificativo equivalente.

Los resultados de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y cualquier decisión adoptada por los miembros del tribunal calificador que deba ser conocida por el personal aspirante se expondrán en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, el llamamiento para la siguiente sesión de un mismo ejercicio o actuación deberá realizarse con una antelación mínima de veinticuatro horas, mientras que la convocatoria de un ejercicio/actuación distinta tendrá que respetar el plazo mínimo de dos días.

BASE NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El proceso de selección constará de las siguientes fases: oposición y concurso.

El programa que rige el presente proceso selectivo es el que figura como Anexo I de estas bases.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de oposición será de 60 puntos.

En todos los ejercicios, y siempre y cuando la tipología de los mismos lo permita, el tribunal calificador adoptará las medidas necesarias y oportunas al objeto de garantizar el anonimato de las personas aspirantes hasta el momento en que haya sido finalizada la valoración de los mismos, siendo anulados todos aquellos que contengan alguna marca o señal que pueda desvelar la identidad de su autor o autora.



La fase de oposición consistirá en los siguientes ejercicios:

1. Ejercicio práctico. Obligatorio y eliminatorio.

Las personas aspirantes deberán resolver por escrito, en el plazo máximo de 120 minutos, un supuesto o caso práctico propuesto por el tribunal calificador, que versará sobre todo el temario recogido en el Anexo I (es decir, materias específicas). El tribunal calificador deberá haber preparado un mínimo de 2 supuestos o casos prácticos, debiendo decidirse, por sorteo (a ser posible inmediatamente antes del inicio de la prueba y en presencia de las personas aspirantes) el que será resuelto por ellas.

Para la realización de este ejercicio las personas aspirantes podrán utilizar textos normativos, que deberán encontrarse sin comentarios y/o anotaciones.

En función del número de personas aspirantes y de otras consideraciones ponderadas por el tribunal calificador, sus miembros decidirán si este ejercicio se realiza en formato papel o mediante el uso de equipos informáticos facilitados por la entidad convocante.

Una vez realizado el ejercicio, el tribunal calificador decidirá si las personas proceden a la lectura pública del ejercicio o no.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 60 puntos (sobre un total de 60 puntos correspondiente a la fase de oposición), debiendo alcanzar las personas aspirantes el 50% de la puntuación (es decir, 30 puntos sobre 60) para superar la prueba.

Se valorará la capacidad de las personas aspirantes para aplicar sus conocimientos a las cuestiones planteadas, la sistemática, la capacidad de análisis y la expresión escrita.

9.2. FASE DE CONCURSO

Sólo pasarán a la fase de concurso las personas que hayan superado el ejercicio de la fase de oposición.

A la puntuación obtenida en la fase de oposición se añadirá la que se obtenga en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la fase de concurso será de 40 puntos, desglosada como sigue:

1. Proyecto y exposición. Obligatorio.

El proyecto (que, según se ha establecido en la base tercera, deberá ser presentado junto con la solicitud de participación en el presente proceso de selección) versará sobre “Elaboración de un plan de mejora para la gestión de los servicios informáticos del Ayuntamiento de Aldaia o en otros ayuntamientos de similares características”.

La extensión del proyecto será de máximo 60 y mínimo 40 caras de folio, de acuerdo con la siguiente configuración de página:

- Folio dinA4.
- Tipo de letra: Arial.
- Tamaño de letra: 11.
- Márgenes de página superior e inferior: 2,5 cm.



- Márgenes de página izquierdo y derecho: 3 cm.
- Sangrías de primera línea en 1 cm.
- Interlineado 1,5 líneas.
- Espaciado anterior: 0 pto.
- Espaciado posterior: 8 pto.

Las personas aspirantes realizarán una exposición de su proyecto, ante los miembros del tribunal calificador, durante un tiempo máximo de 45 minutos. A tal efecto, se podrán servir de presentaciones por ellas realizadas (en formato PDF). El tribunal calificador podrá plantear a las personas aspirantes preguntas relativas al contenido del proyecto, así como otras cuestiones en relación con las funciones y competencias propias del puesto de trabajo y su capacidad y aptitudes para asumir las responsabilidades propias de aquél.

La puntuación máxima del proyecto y la exposición será de 10 puntos. Se valorará, en relación al puesto de trabajo objeto de la convocatoria:

- El proyecto:
 - Contenido (máximo 2 puntos).
 - Los conocimientos plasmados (máximo 1 punto).
 - Relación con las responsabilidades, funciones y competencias propias del puesto de trabajo objeto de cada convocatoria (máximo 1 punto).
 - Aplicabilidad práctica (máximo 1 punto).
 - Redacción y coherencia del texto (máximo 1 punto).
- La exposición y defensa del proyecto (máximo 2 puntos).
- Las respuestas dadas por las personas aspirantes a las preguntas formuladas por los miembros del tribunal calificador (máximo 2 puntos).

2. Valoración de méritos.

La valoración de los méritos aportados se llevará a cabo de acuerdo con el baremo de méritos recogido en el Anexo II de las presentes bases.

La puntuación máxima de la valoración de los méritos será de 30 puntos (sobre un total de 40 puntos correspondiente a la fase de concurso).

BÁSE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

La adjudicación de la plaza convocada se realizará de acuerdo con una lista única final de personas aspirantes, en la que figurarán las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo en su totalidad ordenados por orden decreciente de puntuación total obtenida.

El tribunal de selección no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario/a de un número superior de personas al de plazas convocadas (habiéndose incluido en la presente convocatoria un número total de 1 plaza). No obstante, en caso de producirse renuncia de la persona aspirante seleccionada antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes siguientes al/la propuesto/a, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera. Todo ello en virtud de lo establecido en el artículo 61.8 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.

La persona aspirante propuesta para la adjudicación de la plaza convocada deberá presentar en el Ayuntamiento de Aldaia (en las dependencias del servicio de Organización, Personal y



Prevención de Riesgos Laborales), en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la documentación original acreditativa de las condiciones de capacidad, del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases (ver base segunda) y de los méritos alegados para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso. Además, se deberá pasar reconocimiento médico, siendo necesario que éste concluya con resultado de apto para el desempeño del puesto de trabajo. La validez de la adjudicación de la plaza convocada quedará condicionada a la superación del mismo. Las circunstancias de realización del mismo (lugar, fecha y hora) serán indicadas a la persona aspirante por parte del servicio de Organización, Personal y Prevención de Riesgos Laborales.

En caso de no presentar la referida documentación en el plazo habilitado al efecto (salvo casos de fuerza mayor) o de que de la documentación presentada se deduzca que no cumple todas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Aldaya en la categoría de técnico/a de informática adscrito/a al servicio de Informática –grupo de clasificación profesional B-, quedando anuladas todas sus actuaciones con el/ella realizadas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido. En este caso, el tribunal calificador propondrá el nombramiento de la siguiente persona aspirante que haya superado el proceso selectivo (por estricto orden de la lista única final).

BASE DÉCIMO PRIMERA. NOMBRAMIENTO

La persona aspirante que, de acuerdo con la propuesta formulada por el tribunal calificador, haya superado el proceso selectivo con la mayor puntuación será adjudicataria de la plaza convocada (técnico/a de informática grupo de clasificación profesional B adscrito/a al servicio de Informática de este Ayuntamiento de Aldaya).

La resolución de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento se efectuarán por el presidente de la Corporación, de acuerdo con la propuesta vinculante del tribunal.

BASE DÉCIMO SEGUNDA. RENUNCIA O EXCLUSIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

El tribunal calificador propondrá la inclusión en la lista única final de personas adjudicatarias a las siguientes personas aspirantes que hayan superado el procedimiento de selección (por orden de prelación de puntuación total obtenida), en número igual a las personas aspirantes ya incluidas, en los supuestos en que se incurra en algunas de las siguientes causas de exclusión:

- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes que hayan aprobado el procedimiento selectivo renuncien a continuar el proceso de selección.
- Cuando alguna o algunas de las personas aspirantes sean excluidos del proceso de selección por no cumplir la totalidad de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, por no presentar la documentación referida en la base octava o por falsedad de ésta.

BASE DÉCIMO TERCERA. INCIDENCIAS

El tribunal calificador está facultado para resolver cuantas dudas se planteen, para interpretar las presentes bases y para adoptar los acuerdos que sean necesarios a fin de garantizar el buen orden del procedimiento de selección.

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria.



BASE DÉCIMO CUARTA. IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases, la convocatoria y el resto de actos administrativos que agoten la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas:

- Recurso de reposición (de acuerdo con lo establecido con la LPACAP), con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.
- Recurso Contencioso-Administrativo (de acuerdo con lo establecido en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa), directamente ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia. El plazo para interponer el recurso es:
 - Dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases, si no se ha interpuesto el recurso potestativo de reposición, o desde la notificación de la resolución expresa del recurso de reposición interpuesto.
 - Seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Frente a las resoluciones y actos del tribunal calificador, así como contra sus actos de trámite cualificados (esto es, que decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos) podrá interponerse el recurso de alzada (de acuerdo con lo establecido en la LPACAP), ante el órgano que dictó el acto impugnado o ante la Alcaldía como órgano competente para resolverlo, en el plazo de un mes (si el acto es expreso) o el cualquier momento a partir del día siguiente en que se produzcan los efectos del silencio administrativo de los actos tácitos.

Todo esto sin perjuicio de que se ejerza cualquier otro recurso que se considere oportuno.

BASE DÉCIMO QUINTA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES Y DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aldaia, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia y en extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Igualmente, se publicará la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, a fin de apertura de plazo de presentación de solicitudes de participación.

Adicionalmente, las bases serán publicadas en el tablón de edictos virtual del Ayuntamiento de Aldaia y en la página web municipal.

BASE DÉCIMO SEXTA. LEGISLACIÓN APLICABLE

En lo no previsto en las presentes bases, habrá que ajustarse a lo dispuesto en la normativa general aplicable y, en su defecto, en la normativa de aplicación supletoria. En concreto, serán aplicables las siguientes normas:

- 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.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.



- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Otras disposiciones normativas que resulten aplicables por razón de la materia.



ANEXO I. TEMARIO

Materias comunes

Quedan excluidas, de acuerdo con lo establecido en el apartado 10.1.1 de las bases generales que han de regir para la selección de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Aldaya.

Materias específicas

TEMA 1: Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

TEMA 2. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

TEMA 3. Tipos abstractos y Estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

TEMA 4. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos.

TEMA 5. Sistemas de gestión de bases de datos relacionales, orientados a objetos: características y componentes.

TEMA 6 Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

TEMA 7. Real Decreto ley 12/2018 de 7 de septiembre de seguridad de las redes y sistemas de información.

TEMA 8. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.: Disposiciones Generales y principios básicos

TEMA 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales._Disposiciones Generales y principios básicos

TEMA 10 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.

TEMA 11. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 823 Utilización de servicios en la nube.

TEMA 12. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 806. Plan de adecuación al ENS.

TEMA 13. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 883. Guía de implantación del ENS para administraciones locales.

TEMA 14. Redes locales, Modelos de referencia (OSI, TCP/IP), medios de trasmisión guiados.

TEMA 15. Redes locales. Tipología. Técnicas de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión.

TEMA 16. Seguridad en redes: Criptografía, Algoritmos de clave simétrica y de clave pública, firmas digitales. Protocolos de autentificación, Seguridad del correo electrónico, Seguridad Web. Protocolos de autentificación, Seguridad del correo electrónico, Seguridad Web.

TEMA 17. CCN-TEC 010 La disponibilidad de los sistemas TIC.

TEMA 18- CCN-STIC-817 Gestión de Ciberincidentes.

TEMA 19. Sistemas operativos Windows Server: componentes de la estructura lógica: dominios, controladores de dominio, UO, árboles, bosques.

TEMA 20. Sistemas operativos Windows Server: administrar y supervisar los servidores: monitor de recursos, de rendimiento, visor de eventos, copia de seguridad.

TEMA 21. Sistemas operativos Windows Server: configuración de los roles de AD: introducción, características de los servicios de dominio, AD y Certificate Services.

TEMA 22. HYPERV. Administración y gestión de un servidor de virtualización.

TEMA 23. HYPERV. Administración y gestión de máquinas virtuales

TEMA 24. Guía de seguridad de las TIC CCN-STIC-408 Seguridad perimetral (cortafuegos). Conceptos generales. Funcionalidades. Tipos.



- TEMA 25. Guía de seguridad de las TIC CCN-STIC-408 Seguridad perimetral (cortafuegos). Dispositivos adicionales IDS e IPS, Ciclo de vida del cortafuegos (diseño, despliegue y gestión).
- TEMA 26. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 816 Seguridad en redes inalámbricas. Redes de área local y estándar IEEE 802,11.
- TEMA 27. Arquitectura de sistemas cliente/servidor y multicapas: componentes y operación. Arquitecturas de servicios web y protocolos asociados.
- TEMA 28. Aplicaciones web. Desarrollo web front-end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.
- TEMA 29. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.
- TEMA 30. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.
- TEMA 31. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.
- TEMA 32. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación. Backup de sistemas físicos y virtuales. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.
- TEMA 33. Administración de servidores de correo electrónico sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.
- TEMA 34. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.
- TEMA 35. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades. Técnicas criptográficas y protocolos seguros. Mecanismos de firma digital. Infraestructura física de un CPD: acondicionamiento y equipamiento. Sistemas de gestión de incidencias. Control remoto de puestos de usuario.
- TEMA 36. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.
- TEMA 37. Modelado de datos, metodologías y reglas. Entidades, atributos y relaciones. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.
- TEMA 38. Aplicación de Gestor documental de expedientes del Ayuntamiento de Aldaia.
- TEMA 39. Aplicación de Registro General de Entrada y Salida del Ayuntamiento de Aldaia.
- TEMA 40. Aplicación de Sede Electrónica y Portal Ciudadano del Ayuntamiento de Aldaia.
- TEMA 41. Aplicación de Gestión de Órganos Colegiados del Ayuntamiento de Aldaia.
- TEMA 42. Aplicación de Control Interno y gestión contable del Ayuntamiento de Aldaia
- TEMA 43. Aplicación del Padrón Municipal de Habitantes del Ayuntamiento de Aldaia.
- TEMA 44. Aplicación de notificaciones del Ayuntamiento de Aldaia.
- TEMA 45. Copias de seguridad: Estrategia y protección de los datos
- TEMA 46. Copias de seguridad: Implantación, gestión y recuperación
- TEMA 47. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Aldaia
- TEMA 48. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de aplicación; el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.



ANEXO II. BAREMO DE MÉRITOS

ANTIGÜEDAD (máx. 2 puntos)

Por tiempo de servicios prestados en cualquier administración pública, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0,03 puntos por mes completo de servicios prestados.

La antigüedad tendrá que justificarse mediante certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública.

EXPERIENCIA (máx. 10 puntos)

- Por servicios prestados como técnico/ auxiliar de informática en la Administración Local, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0,15 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.
- Por servicios prestados como técnico/a auxiliar de informática en otras Administraciones públicas, cualquiera que sea la relación jurídica (personal funcionario o personal laboral): 0,10 puntos por mes de alta en la Seguridad Social.

La experiencia en la Administración pública tendrá que justificarse mediante certificado (de cualquier índole) en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado (o categoría profesional), con expresión del tiempo de trabajo y el tipo de relación jurídica. Habrá de adjuntarse también el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial, las puntuaciones arriba mencionadas serán proporcionales a los días efectivamente trabajados según conste en el certificado de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

FORMACION (máx. 7 puntos)

- a) Titulación académica: cualquier otra titulación académica de nivel igual o superior a la que se exige para participar en la presente convocatoria (es decir, Administración de Sistemas Informáticos y Redes u otro título de técnico superior de la rama informática / familia profesional informática y comunicaciones, o equivalentes, o equivalente, según la base segunda) que esté directamente relacionada con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo convocado. Puntuará como máximo 2 puntos distribuidos de la forma siguiente:
- Por cada titulación de igual nivel académico al exigido: 0,5 puntos.
 - Por cada titulación académica superior a la exigida: 1 punto.

- b) Cursos de formación: siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo (es decir, que versen sobre las materias específicas relativas al mismo, sobre procedimiento administrativo general, sobre administración electrónica, sobre materias transversales o sobre aplicaciones y herramientas informáticas que puedan ser utilizadas en el puesto de trabajo) y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). En este apartado no se valorarán los cursos relacionados en el apartado cursos de formación específicos en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación. La valoración de este apartado no podrá exceder de 5 puntos, valorándose con 0,02 puntos cada hora de formación.

FORMACIÓN ESPECÍFICA (máx. 7 puntos)

- a) Formación en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación: cursos de formación en materia de Tecnologías de la Información y la Comunicación que hayan sido realizados por



Administraciones, Corporaciones, Instituciones de carácter público o universidades privadas, incluso los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas. Acreditado mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente (en ambos casos con especificación de horas). Se valorará con 0,025 puntos cada hora de formación.

CONOCIMIENTO DE VALENCIANO (máx. 3 puntos). El conocimiento de valenciano se acreditará mediante el certificado expedido u homologado por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano u otro organismo oficial. La valoración del conocimiento del valenciano se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,5 puntos
A2	0,75 puntos
B1	1,25 puntos
B2	1,75 puntos
C1	2,25 puntos
C2	3 puntos

CONOCIMIENTO DE IDIOMAS COMUNITARIOS (máx. 1 punto). El conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea -incluido el inglés- (diferentes de la lengua española) se acreditará mediante el título, diploma o certificado expedido por las escuelas oficiales de idiomas, las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana y se crea la Comisión de Acreditación de Niveles de Competencia en Lenguas Extranjeras. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido.

Niveles	Puntos
A1	0,1 punto
A2	0,2 puntos
B1	0,4 puntos
B2	0,6 puntos
C1	0,8 puntos
C2	1 punto