

MUNICIPIS

Ajuntament d'Oliva

2025/05433 Anunci de l'Ajuntament d'Oliva sobre l'aprovació de les bases per a la provisió en propietat, com a funcionari de carrera, d'una plaça de tècnic/a suport informàtic, grup B.

ANUNCI

Per Resolució núm. 1343/2025 de data 8 de Maig del 2025, s'ha aprovat bases del procediment per a la provisió en propietat com a funcionaris de carrera d'una plaça de Tècnic/a Suport Informàtic, Grup B, pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Categoria auxiliar, inclosa en la OOP de 2022 (BOP núm. 171, de data 06/09/2022), mitjançant el sistema de concurs oposició.

VEURE ANNEX

Oliva, 8 de maig de 2025.—El regidor de Recursos Humans, Joan Mascarell Alemany.





BASES DEL PROCEDIMENT SELECTIU PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A EN INFORMÀTICA DE SUPORT PER CONCURS OPOSICIÓ

Base Primera.- Objecte de la convocatòria

1.- La present convocatòria té per objecte cobrir en propietat, mitjançant el sistema de concurs oposició, una plaça de Tècnic/a Suport Informàtic inclosa en la OEP de 2022 (BOP núm. 171, de data 06/09/2022). Esta plaça es troba enquadrada en el Grup B, previst en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic (TREBEP), pertanyent a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Categoria auxiliar.

2.- L'aspirant que resulte nomenat/a per a esta plaça quedarà sotmés, des del moment de la seua presa de possessió, al règim d'incompatibilitats vigent i no podrà simultaniejar l'acompliment d'estes amb qualsevol altra plaça, càrrec o ocupació remunerada amb fons del propi Ajuntament, Estat, Entitats o Corporacions Locals, Administració Autonòmica, Empreses que tinguen caràcter oficial o relació amb estos organismes, encara que el sou tinga caràcter de gratificació o emoluments de qualsevol classe. Conforme a la legislació vigent, tampoc podrà exercir o exercir qualsevol altra activitat lucrativa o no, que segons el parer de la Corporació siga incompatible amb les funcions encomanades al lloc de treball.

La declaració de compatibilitat exigirà exprés pronunciament del Ple de la Corporació.

3.- Les presents bases es publicaran integres en el Butlletí Oficial de la Província.

4.- L'anunci de la convocatòria es publicarà en el Boletín Oficial del Estado, moment en el qual s'obrirà el termini de presentació d'instàncies. Els successius anuncis es publicaran únicament en el Butlletí Oficial de la Província, pàgina web institucional i en el Tauler d'anuncis.

Base Segona.- NORMATIVA APLICABLE

Normativa d'aplicació

Els processos selectius es regiran pel que s'establix en estes bases específiques i per les bases generals dels processos selectius corresponents a places de les ofertes d'ocupació pública de l'Ajuntament d'Oliva.

En tot el no establert en les presents bases, és aplicable, amb caràcter general, el que es disposa en les següents normes:

- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.





- La Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, amb les modificacions introduïdes en les successives lleis.
- La Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, amb les modificacions introduïdes en les successives lleis.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat.
- El Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les Persones amb Discapacitat i la seua Inclusió Social.
- El Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'Accés a l'Ocupació Pública i la Provisió de Llocs de treball de les Persones amb Discapacitat.
- El Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les Regles Bàsiques i Programes Mínims del Procediment de Selecció dels Funcionaris d'Administració Local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017 de 13 de gener del Consell que aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- L'acord de treball del personal funcionari o laboral de l'Ajuntament d'Oliva.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015 d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic i altres disposicions que siguen aplicable.
- Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei,
- Restants disposicions normatives que resulten aplicables sobre la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenrotllen les normes abans assenyalades.

Si a conseqüència de l'aprovació de normes estatals o autonòmiques que regulen els processos de selecció aplicables a la funció pública local, i els preceptes de la qual pugen





resultar contradictoris amb el contingut de les bases, aquelles parts afectades esdevindran inaplicables, sent substituïdes automàticament per les previsions normatives d'aplicació.

Base Tercera.- REQUISITS DELS CANDIDATS

3.1. Requisits.

Per a prendre part en el present procediment, serà necessari que els/as aspirants reunisquen les condicions següents:

- a) Tindre la nacionalitat espanyola o d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, o en defecte d'això, reunir els requisits que respecte a l'accés a l'ocupació pública s'establixen en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les funcions o tasques, reservant-se l'Ajuntament d'Oliva el dret a sotmetre a les persones aspirants a quantes proves considere pertinents per a avaluar el compliment d'este requisit.
- c) Tindre compliments setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, llevat que la normativa específica determine una diferent.
- d) No haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió de la titulació de Tècnic Superior en qualsevol dels graus superiors de formació professional d'informàtica i comunicacions, o estar en condicions d'obtenir-ho en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació o convalidació, si és el cas o. L'acreditació de l'equivalència de les diferents titulacions correspondrà a l'aspirant.





f) Acreditació de coneixements de valencià nivell B2 mitjançant certificat expedit per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o equivalent. Els certificats d'equivalència d'estos graus seran de conformitat amb el que es disposa en l'Orde 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport

(<https://www.upv.es/entidades/spnl/infoweb/anll/info/848412normalv.html>).

Els qui no puguin acreditar coneixements de valencià després de la superació de les proves selectives de la forma indicada anteriorment, hauran de realitzar l'exercici específic que es convoque, i cas de no superar-lo, assistir als cursos de perfeccionament que s'organitzen. Estos cursos seran convocats en el termini d'un any des de la presa de possessió, sent obligatòria la participació en els mateixos mentre no s'obtinga el nivell de coneixement de valencià previst.

3.2. Compliment dels requisits:

Tots els requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantindre en el moment del nomenament. En este sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió.

Respecte a les titulacions obtingudes a l'estranger s'ha d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació, o si és el cas, del corresponent certificat d'equivalència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies. La convalidació o homologació dels títols haurà de ser degudament acreditada pels aspirants mitjançant certificació expedida a este efecte per l'Administració competent en cada cas.

Les titulacions oficials acadèmiques que es presenten pels aspirants, hauran d'anar acompanyades de l'equivalència de títols declarada per l'autoritat acadèmica competent (Ministeri d'Educació o organisme competent).

Base Quarta.- Igualtat de condicions

D'acord amb el que s'establix en el Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social, i correlativament en els articles 55 i 59 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, així com en els articles 2.1 o) i 64 de la Llei 4/2021 de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana i 9 del Decret 9/2017, de 13 de gener, del Consell, en les presents proves seran admeses les persones discapacitades en igualtat de condicions que els altres aspirants.

Els qui concórreguen al present procediment selectiu amb alguna discapacitat reconeguda hauran de presentar certificació de la Direcció general d'Igualtat i polítiques inclusives de la Generalitat Valenciana, o òrgan competent d'altres Comunitats Autònomes o de





l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents a les places objecte de la present convocatòria.

El tribunal establirà, per a les persones amb discapacitat que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de prova. A este efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent en la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Base Quinta.- Forma i termini de presentació d'instàncies

5.1. Instàncies

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu es dirigiran al Regidor delegat de Recursos humans de l'Ajuntament d'Oliva, presentant-se en el Registre General d'Entrada de l'Ajuntament o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques (LPACAP), havent-se d'utilitzar la instància model facilitada per a este procediment selectiu i que es farà pública i estarà a la disposició d'els/les interessats/as en la pàgina web de l'Ajuntament

Les instàncies sol·licitant formar part del procés selectiu hauran d'estar degudament emplenades i reuniran els requisits genèrics establits en l'article 66.1 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre (LPACAP), així com el que s'establix en l'article 69 del mateix text, per a ser admesos/as i prendre part en les proves selectives, els/as sol·licitants hauran de manifestar en les seues instàncies que coneixen les bases i que reuneixen tots els requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, així com que es disposa de la documentació original que així ho acredita i que la posarà a la disposició de l'Administració quan li siga requerida

El model d'instància sol·licitant participar en el procés selectiu, estarà a la disposició d'els/les aspirants en la pàgina web de l'Ajuntament d'Oliva, i s'acompanyarà de la següent documentació:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat, o document equivalent acreditatiu de la identitat de la persona aspirant a l'efecte d'acreditar els requisits d'edat i nacionalitat, en vigor i anvers i revers.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica exigida en les bases, o justificant d'haver pagat els drets d'expedició, sense perjuí de la seua posterior presentació que els habilita per a l'acompliment de la plaça sol·licitada.
- Resguard acreditatiu d'haver efectuat l'ingrés bancari de l'import dels drets d'examen





En el supòsit d'aspirants amb discapacitat hauran de fer-lo constar en la sol·licitud amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mig necessaris per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants.

5.2. Drets d'examen

Els drets d'examen es fixen en quaranta-dos euros (42 €) divent l'interessat practicar la corresponent autoliquidació en l'Oficina Virtual Tributària de l'Ajuntament d'Oliva (<https://oliva.tributoslocales.es/va/461817/aoliva/tasas>) podent procedir al pagament en qualsevol de les entitats col·laboradores així com per mitjans electrònics a través de la passarel·la de pagaments.

El personal participant podrà beneficiar-se de la reducció prevista en l'Ordenança Fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives (pàgina 71 Bop núm. 132 de [12-07-2021](#)) i pàgina web Ajuntament, havent d'adjuntar a la sol·licitud d'admissió al procediment selectiu el document que justifique esta reducció.

5.3. Termini

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4. Devolució drets d'examen

Segons l'article núm.7 de l'Ordenança fiscal reguladora de la taxa per concurrència a proves selectives de l'Ajuntament d'Oliva es farà efectiva la devolució en dos supòsits:

- 1.- Quan per causes no imputables al subjecte passiu, l'activitat tècnica i/o administrativa que constituïska el fet imposable de la taxa no es realitze, serà procedent la devolució de l'import corresponent.
- 2.- Prèvia sol·licitud de l'interessat quan no fora admés a les proves selectives per causa d'extemporaneïtat en la presentació de la sol·licitud de participació.

L'exclusió del procés selectiu per incompliment dels requisits o no aportació dels documents exigits en la convocatòria, no comportarà, en cap cas, la devolució de la taxa.

5.5. Defectes corregibles

Si alguna instància patira d'algun defecte corregible, podrà requerir-se a la persona interessada perquè, en el termini de 5 dies hàbils, esmene la falta o acompanye els documents preceptius, amb prevenció que de no fer-ho així, serà exclosa de la llista d'admesos/as.





Els errors de fet que pogueren advertir-se podran esmenar-se en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.6. Causes d'exclusió

El no abonament o abonament parcial dels drets d'examen determinarà l'exclusió de l'aspirant sense poder esmenar tal incidència.

5.7. Protecció de dades personals

En compliment de la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter personal, s'informa que les dades personals facilitades per les persones sol·licitants seran tractats per l'Ajuntament d'Oliva, en qualitat de responsable de Tractament, amb la finalitat de gestionar la seua participació en el procediment selectiu de personal en qüestió.

La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits o, si és el cas, la necessitat de compliment d'una missió realitzada en interès públic i en el compliment d'obligacions legals derivades.

Les dades seran conservades durant el termini de temps que estiga vigent l'expedient administratiu o, si és el cas, pel temps de resolució d'un procediment contenciós administratiu derivat. No obstant això, les dades podran ser conservats, si és el cas, amb finalitats d'arxiu d'interès públic, fins d'investigació científica i històrica o fins estadístics.

Les dades no seran cedits a tercers, llevat que siguen comunicats a les entitats públiques o privades, a les quals siga necessari o obligatori cedir estos per a poder gestionar la seua sol·licitud, així com en els supòsits previstos, segons la Llei.

Les persones interessades podran exercitar els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació o, si és el cas oposició. A este efecte, hauran de presentar un escrit en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament: Plaça de l'Ajuntament,1. CP 46780 Oliva (València).

En l'escrit hauran d'especificar quin d'estos drets sol·liciten siga satisfet i, al seu torn, hauran de mostrar o, en cas d'enviament postal, acompanyar fotocòpia del DNI o document identificatiu equivalent. En cas que s'actuara mitjançant representant, legal o voluntari, hauran d'aportar també documente que acredite la representació i document identificatiu d'este.

Base Sexta.- Admissió de les persones aspirants.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcalde/sa-President/a o Regidor/a delegat/a dictarà una Resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada





la llista provisional de persones admeses i excloses, i en este últim cas indicarà la causa d'exclusió i es concedirà un termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació perquè es puguin esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió o fer les al·legacions que consideren convenients.

Esta resolució es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, en el portal web de l'Ajuntament d'Oliva, i en el tauler d'edictes electrònic municipal. En el cas que es presenten al·legacions seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva.

A continuació, s'esmenarà la llista d'admesos/as i exclosos/as i es publicarà només l'esmena en el BOP de València, i s'exposarà en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament d'Oliva.

En cas de no presentar-se reclamacions, la resolució s'eleva automàticament a definitiva, fent-se constar tal circumstància en l'anunci indicat anteriorment, en esta resolució, també es determinarà la composició nominal del Tribunal Qualificador i lloc, data i hora d'inici del primer exercici. Contra la resolució aprovatòria de la llista definitiva podran els interessats/as interposar el recurs potestatiu de reposició previst en l'article 123 de la Llei 39/2025, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, o alternativament recurs contenciós administratiu, en els termes de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Seràn corregibles els errors de fet assenyalats en l'article 69 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, com són les dades personals de la persona interessada, el lloc assenyalat a efecte de notificacions, la data, la firma o l'òrgan al qual es dirigix.

No serà corregible, per a afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, al final de caducitat o la falta d'actuacions essencials:

- No fer constar en la instància que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.





- La falta del pagament dels drets d'examen o el pagament parcial d'estos en el termini establert.

Base Sèptima.- L'òrgan de selecció

1.- El Tribunal Qualificador serà nomenat per l'Alcalde/sa-President/a de l'Ajuntament o Regidor/a delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament d'Oliva, i tindrà la següent composició:

- Un/a President/a nomenat per el/la Alcalde/sa o regidor/a delegat/a.
- Un secretari/a, que serà el de la corporació o funcionari/a en qui delegue.
- Tres vocals: tres funcionaris/as de carrera.

2.- La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

3.- Els òrgans de selecció hauran d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i respondran a principis de presència equilibrada de dones i hòmens, excepte per raons fundades i objectives, degudament motivades, en compliment del qual s'estableix en l'article 53 i la Disposició Addicional Primera de la Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la Igualtat Efectiva de Dones i Hòmens, així com en l'article 60.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre. D'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, els Tribunals vetllaran pel compliment del principi d'igualtat d'oportunitats entre els dos sexes.

4.- En tot cas, els òrgans de selecció estaran compostos exclusivament per personal funcionari de carrera, llevat que es tracte de seleccionar personal laboral, i en este cas podrà estar compost a més per personal laboral fix. La classificació professional dels membres dels òrgans de selecció haurà de ser igual o superior a la del cos, agrupació professional funcional o categoria laboral objecte de la convocatòria i, almenys més de la mitat dels seus membres haurà de posseir una titulació corresponent a la mateixa àrea de coneixements que l'exigida en la convocatòria.

5.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguen titulars o suplents, sent necessari l'assistència del President i del Secretari, estant facultats per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant la





realització de les proves, i per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut orde en les mateixes en tot el no previst en estes bases.

6.- El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seues tasques d'assessors/s'especialistes, per a totes o algunes de les proves, limitant-se a l'exercici de les seues especialitats tècniques sobre la base de les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. El seu nomenament haurà de fer-se públic juntament amb el de l'òrgan tècnic de selecció i este personal estarà sotmés a les mateixes causes d'abstenció que els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

7.- L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques (LRJAP). No podran formar part dels òrgans de selecció aquelles persones funcionàries que hagueren fet tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria

8.- Les actuacions del tribunal podran ser recorregudes en alçada davant l'Alcaldia-Presidència, en el termini d'un mes a comptar des que estes es van fer públiques, d'acord amb l'article 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La presidència de la corporació podrà nomenar com a membres del tribunal a funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa atesa la professionalitat de les places que es pretén cobrir.

9.- Els membres del Tribunal de selecció, rebran les indemnitzacions corresponents a la categoria de les establides en l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servici.

10.- El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i prendre els acords necessaris per al bon orde de l'oposició, en tot el no previst en estes bases. El Tribunal continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puga suscitar el procediment selectiu.

11.- El Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.





Base Octava.- Començament i desenrotllament de les proves

Les persones aspirants seran convocades mitjançant anunci exposat en l'en la Seu Electrònica i en la pàgina web per a la realització de les proves selectivas, sent excloses del procés les que no acudiren.

Els/as aspirants seran convocats per a l'exercici en crida única, sent exclosos/as els qui no compareguen, excepte en els casos degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal.

El tribunal, excepte raons que justifiquen el contrari o quan per la naturalesa de les proves no siga possible, adoptarà les mesures necessàries per a garantir que els exercicis siguen corregits sense conèixer la identitat de l'aspirant.

Els aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions dels membres del tribunal o del personal ajudant, col·laborador o assessor durant la realització de les proves, per a l'adequat desenrotllament d'estes.

El tribunal podrà requerir als aspirants en qualsevol moment que acrediten la seua personalitat, i per a esta finalitat hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat o qualsevol altre document oficial que acredite la mateixa.

Base Novena.- Del contingut del procediment selectiu

El procediment de selecció dels aspirants serà el de concurs oposició

9.1. Proves del procés selectiu.

El procés selectiu garantirà en tot moment els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat i estarà format per la suma obtinguda en el procés selectiu de la fase d'oposició i del concurs

Fase d'oposició (fins a 30 punts)

Constarà de tres exercicis de caràcter obligatori i eliminatori, dos teòrics i un de caràcter pràctic.

Primer exercici: Test, de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà a respondre per escrit un qüestionari amb 40 preguntes amb 4 respostes alternatives, de les quals només una serà la correcta sobre el contingut del temari general que s'especifica en l'annex a estes bases.

El temps de duració de l'exercici el fixarà el tribunal abans de l'inici d'este, però en cap cas serà inferior a 60 minuts.





El tribunal qualificador es reunirà el mateix dia de la realització de l'exercici amb la deguda antelació horària a fi de fixar les preguntes de l'exercici.

El qüestionari contindrà diverses preguntes més de reserva, clarament identificades com a tals, en el número que acorde el tribunal, les quals substituiran per la seua orde a les preguntes que si és el cas pogueren ser objecte d'anul·lació. Estes preguntes de reserva només seran valorades en el cas que substituïsquen a alguna altra que haja sigut objecte d'anul·lació.

Per a la qualificació d'este exercici s'utilitzarà la següent fórmula:

$$\text{Nota} = [A - (E/n-1)]10/N.$$

A= Preguntes encertades.

E = Preguntes contestades erròniament.

n = Nombre de respostes alternatives.

N= Nombre total de preguntes vàlides.

Este exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguen un mínim de 5 punts

Segon exercici: Escrit, teòric de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en el desenrotllament per escrit, en el temps que determine el tribunal, un qüestionari de preguntes sobre el contingut del temari específic del procés selectiu (o dos temes de composició triats per la persona aspirant d'entre tres proposats pel tribunal).

El temps de duració de l'exercici el fixarà el tribunal abans de l'inici d'este, però en cap cas serà inferior a dos hores.

Es valorarà fonamentalment, la formació general, l'extensió i comprensió dels coneixements, la claredat i l'orde de les idees, la qualitat de l'expressió escrita i la presentació. No poden usar-se textos legals ni cap altre document.

Este exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguen un mínim de 5 punts

Tercer exercici: Pràctic, de caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en la realització d'un o diversos supòsits pràctics plantejats pel Tribunal Qualificador relacionats amb les tasques pròpies del lloc a ocupar i amb el temari específic que consta en l'Annex a estes bases.





La duració d'este exercici serà fixada pel tribunal tenint en compte la major o menor dificultat d'este.

Este exercici serà valorat lliurement pel tribunal fixant els criteris que estime convenients, es valorarà principalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats, la formació de conclusions i propostes, i l'adequada interpretació de la normativa aplicable.

Este exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no obtinguen un mínim de 5 punts.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis.

Fase de concurs (fins a 10 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal exposarà al públic la relació d'aspirants que hagen superat la mateixa, i que per tant han de passar a la fase de concurs, emplaçant-los perquè en el termini de 10 dies hàbils presenten la documentació acreditativa dels mèrits previstos en este apartat.

Els mèrits al·legats pels aspirants hauran d'haver sigut obtinguts dins del termini de presentació d'instàncies.

La puntuació màxima en la fase de concurs serà de 10 punts que es distribuïran d'acord amb el següent barem:

a) Servicis efectius prestats a l'Administració Local, com a funcionari/ària de carrera o personal interí o mitjançant contracte laboral amb la categoria de la plaça a la qual s'opta, a raó de 0,05 punts per mes o fracció, fins a 5,50 punts.

b) Servicis prestats en l'Administració Local, en funcions, no contemplades en la categoria de l'apartat anterior però que segons el parer del tribunal, guarden relació amb la del lloc a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat, fins a 1,5 punt.

En tot cas s'exceptuen d'estes puntuacions els períodes treballats per a l'Administració Local, corresponent als col·lectius d'empleats públics, nomenats o contractats temporalment en virtut de convenis amb altres administracions públiques. (Inem, Labora, Generalitat, etc.), els treballs de col·laboració social, càrrecs de confiança i contractacions administratives per a consultoria i assistència tècnica.





L'experiència professional s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació de certificació expedida per Sr. Secretari de l'Administració Local de què es tracte.

d) Per cada curs de formació que tinga relació directa amb el lloc a proveir i sempre que tinga una duració mínima de 10 hores, entre 0,05 i 0,60 punts, en funció de la duració i de l'entitat organitzadora, fins a un màxim de 2 punts, segons la següent escala

Duració del curs	Oficials	No oficials
De 10 a 15 hores	0.08	0.05
De 16 a 30 hores	0.10	0.08
De 31 a 50 hores	0.15	0.10
De 51 a 100 hores	0.30	0.15
Mes de 100 hores	0.60	0.30

Serán cursos de caràcter oficials els organitzats per, universitats, col·legis professionals, sindicats i altres administracions públiques. I no oficials es realitzats per entitats privades. Els cursos on no s'especifique la duració no seran objecte de puntuació

e) Coneixements de valencià superior als exigits en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament d'Oliva.

Es valoraran els coneixements de valencià superior a l'exigit en la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament d'Oliva, acreditats amb certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o certificat equivalent segons l'Orde 7/2017 de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport.

- Grau C1/ Nivell Mitjà.....0,8 punts
- Grau C2/ Nivell Superior..... 1 punts

En el supòsit d'acreditar algun o tots estos títols, només es considerarà el de més qualificació acadèmica. En qualsevol cas, la puntuació màxima a atorgar per este mèrit serà de 1,00 punt.

f) Titulació acadèmica

Per a estar en possessió de titulació acadèmica oficial, superior a l'exigida per a l'accés en la plaça

- Doctorat, Llicenciatura o Grau.....1 punt
- Diplomatura.....0,75 punts





En el supòsit d'acreditar varies titulacions acadèmiques, únicament es considerarà la de més qualificació acadèmica. En qualsevol cas, la puntuació màxima a atorgar per este mèrit serà de 1,00 punt. Correspondrà als aspirants aportat l'equivalència, mitjançant certificació de l'autoritat docent.

9.2. Disposicions generals

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no comparega, independentment de la justificació o no de la incompareixença.

El Tribunal, en aquells casos que considere pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones amb discapacitat, de manera que gaudixen d'igualtat d'oportunitats respecte a els/a les altres aspirants, sempre que així ho hagen indicat en la instància per a prendre part en els corresponents processos selectius.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per els/per les aspirants que hagen superat cada una de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova, s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació. Estos anuncis han de fer-se públics almenys amb 24 hores d'antelació a l'inici de la prova següent.

Aquells exercicis que no es pugen realitzar conjuntament, el tribunal determinarà mitjançant sorteig l'orde d'actuació, abans del començament d'inici de la prova.

El compliment de les condicions i requisits exigits per a poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabat del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's fins a la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera. Estes condicions i requisits s'hauran d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base General Sèptima.

No obstant això, si durant el desenrotllament dels processos selectius, els tribunals consideren que existixen raons suficients, podran demanar a qualsevol de els/de les aspirants que acrediten el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per a prendre part al procés selectiu de què es tracte.

Base Dècima.- Llista d'aprovat i presentació de documentació

La puntuació final vindrà atorgada per la suma de les puntuacions dels exercicis obtingudes en la fase de l'oposició.

- Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà pública en el Tauler d'edictes electrònic de la Corporació i en la pàgina web www.oliva.es la relació d'aprovat/as per orde de puntuació final sense que en cap cas el número d'estos supere el de les places





convocades. En cas d'empat en la puntuació figurarà en primer lloc l'aspirant amb major qualificació en el segon exercici i de persistir l'empat figurarà en primer lloc el de major qualificació en el tercer exercici, i de continuar, figurarà en primer lloc l'aspirant de major edat

Contra el seu resultat es podrà interposar recurs d'alçada davant el President/a de la Corporació o Regidor/a delegat/a en el termini i amb els efectes que estableix la LPACAP.

Així mateix el tribunal elevarà a l'Alcaldia o Regidoria delegada de recursos humans, la proposta per a la constitució d'una borsa de treball per a possibles nomenaments com a interins o contractacions laborals temporals d'aquells/s aspirants que no havent sigut declarats aprovats hagen realitzat tots els exercicis de caràcter obligatori que componen la fase d'oposició.

2.- Els/les aspirants proposats/as hauran de presentar al Servei de Recursos Humans de la Corporació, en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovats i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen en les bases.

3.- El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que corresponen en les places objecte de cada procés selectiu, serà expedit per metge col·legiat.

4.- Els/les aspirants discapacitats/as que hagen sigut proposats/as hauran d'aportar un certificat mèdic que acredite el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenrotllament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

5.- Els/les aspirants que tinguen la condició de funcionaris/as públics/as estaran exempts/as de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requerisquen actualització. Hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenguen que acredite la seua condició i altres circumstàncies de les quals no es faça constància en el seu expedient personal.

6.- Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenten la documentació, o de l'examen de la qual es comprova que no complixen algun dels requisits assenyalats en la Base General Primera i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats/as i s'anul·laran les seues actuacions sense perjudici de la responsabilitat en què hagen incorregut.

Base Dotzena.- Constitució d'una borsa d'ocupació temporal

El tribunal elevarà al Regidor Delegat de Recursos Humans proposada de constitució de la borsa de treball temporal amb aquells/as aspirants que hagen superat tots els exercicis de la





fase d'oposició ordenada en funció de la puntuació total aconseguida.

La qualificació final serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

La puntuació definitiva es publicarà en el Tauler d'edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web www.oliva.es

En cas d'empat figurarà en primer lloc, l'aspirant amb major puntuació en el segon exercici i de persistir figurarà en primer lloc el de major puntuació en el tercer exercici i de continuar figurarà en primer lloc l'aspirant de major edat.

La [borsa de treball](#) resultant anul·la qualsevol altra constituïda amb anterioritat referida a la mateixa especialitat, la seua vigència màxima serà de quatre anys, comptats a partir de l'endemà de la seua aprovació i es podrà prorrogar si finalitzat este període no s'ha constituït nova bossa.

Per a les crides se seguirà sempre el número d'orde dels aspirants en la bossa, a excepció dels supòsits que preveu el art.10.1.d) del TREBEP quan s'haja superat el període màxim a què es referix l'esmentada disposició.

Base Tretzena.- Funcionament de la bossa

Constituïda la bossa, les necessitats que es produïsquen en esta Corporació podran cobrir-se, de manera individual, mitjançant la comunicació als aspirants per escrit, correu electrònic o telegrama o qualsevol un altre mitjà que puga deixar constància de la pràctica de la notificació, seguint estrictament l'orde de puntuació obtingut.

Mentres no es formalitze el nomenament, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica, ni es podran incorporar al lloc de treball.

En cas que qualsevol dels integrants de la bossa renuncie a una oferta de treball, passarà a ocupar l'últim lloc. Si renúncia en dos ocasions quedarà automàticament exclòs.

El funcionament de la bossa es regirà pels acords plenaris de l'Ajuntament d'Oliva de data 30 d'abril de 1998, 29 de juny de 2000 i 31 de juliol de 2008 i supletòriament en el que es preveu en el Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

Els/les aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenten la documentació o si en l'examen d'esta es comprova que no complixen algun dels requisits assenyalats en la base general primera i en les corresponents bases específiques, no podran





ser nomenats/as i s'anul·laran les seues actuacions sense perjudi de la responsabilitat en la qual hagen incorregut.

Les persones integrants de la bossa que es constituïska, si en la sol·licitud de participació presentada han autoritzat la cessió de dades, podrà cedir-se a altres administracions públiques, -a través de conveni de col·laboració-, les seues dades de caràcter personal, per a la seua contractació o nomenament temporal per necessitats justificades temporals.

La no acceptació a estes crides, no implicarà penalització en l'orde de la bossa respecte de l'Ajuntament d'Oliva.

Base Catorzena.- Recursos

Estes Bases són definitives en via administrativa i contra estes pot interposar-se un dels següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte que es recorre, en el termini d'un mes, comptat des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOP, de conformitat en el que es disposa en els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del PACAP.

També podrà interposar-se alternativament recurs contenciós administratiu, davant la Sala del Contenciós- Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el terme de dos mesos, de conformitat amb el que s'establix en els art. 30, 114 i 112 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del PACAP i 8, 10 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa, sense perjudi que els interessats puguen interposar qualsevol altre recurs que estimen oportú.





ANNEX TEMARI

Temari General

1. La Constitució Espanyola de 1978. Antecedents. Estructura, principis generals i contingut essencial. El procediment de reforma de la Constitució. El tribunal Constitucional.
2. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitat Autònomes i els seus Estatuts d'Autonomia.
3. Les Hisendes Locals i els seus pressupostos. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. Règim de recursos.
4. L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Actes nuls i anul·lables. El procediment administratiu: concepte i classes. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Interessats en el procediment. Les fases del procediment administratiu: Iniciació, Ordenació, Instrucció i Terminació.
5. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
6. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós del la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. El personal al servici de les Entitats Locals: concepte i classes. Drets i deures. Jornada i permisos. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Les situacions administratives. Incompatibilitats. Règim disciplinari.
7. Dels òrgans de les Administracions Públiques. Funcionament electrònic del sector públic (Llei 40/2015 d'1 d'octubre)
8. El municipi. Organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris. Competències municipals.
9. Altres Entitats Locals. Mancomunitats. Agrupacions. La Comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior en el municipi.
10. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords. Actes i certificacions d'acords. Organització i funcionament de l'Ajuntament d'Oliva.







Temari específic

Tema 1.- La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i Bon Govern. Transparència en l'activitat pública: àmbit i publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Règim general. Exercici del dret d'accés. Règim d'impugnacions.

Tema 2.- Administració electrònica: Seu electrònica, registre electrònic, expedient electrònic, arxiu electrònic de documents, notificació electrònica. Carpeta ciutadana.

Tema 3.- Interoperabilitat i sistemes de cooperació entre Administracions Públiques. Plataformes d'interoperabilitat existents. La xarxa SARA (Sistemes d'Aplicacions i Xarxes per a les Administracions). RD 203/2021, Reglament d'actuació i funcionament del sector públic per mitjans electrònics. Principis generals. Expedient administratiu electrònic. Col·laboració entre les Administracions Públiques per a l'actuació administrativa per mitjans electrònics. Ferramentes per al compliment de Lleis 39/2015 i 40/2015: Plataforma d'Intermediació de Dades, Notific@, SIR i ORVE. Descripció funcional. Plataforma Autònoma d'Interoperabilitat de la Generalitat Valenciana (PAI).

Tema 4.- Firma electrònica. Normativa vigent. Tipus. Prestadors de servicis de confiança. Certificats electrònics. Dispositius de firma. DNI electrònic. Cl@ve. autofirma

Tema 5.- Protecció de dades de caràcter personal. Llei orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Disposicions generals i principis de protecció de dades. Responsable i encarregat del tractament. Adaptació d'aplicacions i entorns als requisits de la normativa legal. L'Agència Espanyola de Protecció de Dades. El delegat de protecció de dades en les Administracions Públiques.

Tema 6.- Sistemes operatius. Classificació. Arquitectura, components i funcions. Administració de memòria. Processos i subprocesos. Entrada/eixida. Sistema d'arxiu. Planificadors i gestió multitasca.

Tema 7.- El sistema operatiu Windows Server. Característiques tècniques i funcionalitats. Servicis bàsics i recursos. Gestió del sistema i programari de base. Apedaçament i protecció. Salvaguarda i recuperació. Active directory. Servici d'impressió. Servici de fitxers. Administració de Discos i Volums. Permisos sobre arxius i carpetes. DFS. Windows remalnom Desktop Services. Conceptes generals. Publicació Aplicacions i Escriptoris via web.

Tema 8.- El sistema operatiu Unix-Linux. Característiques tècniques i funcionalitats. Servicis bàsics i recursos. Gestió del sistema i programari de bases. Apedaçament i protecció. Salvaguarda i recuperació. Ferramentes de gestió de Sistemes GNU/Linux: gestió de la





configuració i desplegament automàtics, gestió centralitzada de logs. Interoperabilitat entre sistemes Unix/ Linux i Windows. Administració de servidors: dns, ssh, ldap, nfs.

Tema 9.- Tecnologies de virtualització: objectius, diferències, components i implementació. Virtualització de servidors i llocs de treball. Virtualització d'aplicacions. Contenedors: principis i components. Conceptes i arquitectures de virtualització de servidors en VmWare e HyperV.

Tema 10.- Emmagatzematge de la informació: components, protocols, gestió i administració. Sistemes d'emmagatzematge: DAS, NAS i SAN. Nivells RAID. Interoperabilitat. Emmagatzematge massiu: discos magnètics-òptics, llibreries de cintes i llibreries virtuals. Tecnologies emergents d'optimització d'emmagatzematge: thin provisioning, tiering, deduplicació. Virtualització de l'emmagatzematge.

Tema 11.- Requeriments específics d'un Centre de Processament de dades (CPD). Disseny, condicionament i equipament. Arquitectura física i lògica d'un CPD. Estructura i funcions de cada tipus de sala. Nivells TIER. Conceptes relacionats: PUE, IaaS, PaaS, SaaS.

Tema 12.- Pràctica de manteniment d'equips informàtic en el CPD i instal·lacions. Manteniment preventiu, correctiu i adaptatiu. Monitoratge i gestió de la capacitat. Tecnologies i conceptes de còpies de seguretat per a data centers. Monitoratge en estes arquitectures (IOPS, latència, throughput, assignació de Vcpu i vMemoria).

Tema 13.- Distribució i actualització de programari en un entorn distribuït. Microsoft WSUS i SCCM: conceptes i arquitectura.

Tema 14.- Windows 11. Instal·lació. Comptes d'usuari. Configuració de polítiques. Gestió de fitxers, permisos i carpetes compartides. Seguretat en el lloc de treball: antivirus, tallafocs.

Tema 15.- El correu electrònic. Arquitectura i protocols. Funcionalitats de les aplicacions de correu empresarial. El sistema de correu Microsoft Exchange: conceptes, funcionalitats i arquitectura. Missatgeria instantània. Comunicacions unificades. Ferramentes col·laboratives en el núvol.

Tema 16.- Servicis de directori. LDAP. X500. El Directori Actiu de Microsoft: disseny, infraestructura, implementació, gestió i manteniment. Autenticació SSO (Single Sign-On) i gestió d'identitats.

Tema 17.- Servidors d'aplicació: funcionalitats, arquitectura, característiques i components. Alta disponibilitat i balanceig de càrrega. Escalabilitat. Principals servidors d'aplicacions de codi obert (Tomcat, WildFly): arquitectura, conceptes i funcionalitats.





Tema 18.- Construcció del sistema. Gestió de la configuració. Preparació de la instal·lació. Estàndards de documentació. Manuals d'usuari i manuals tècnics. Formació d'usuaris i personal tècnic: mètodes i materials.

Tema 19.- Estratègies de desenrotllament i implantació dels sistemes d'informació. El cicle de vida dels sistemes d'informació. Models de cicle de vida.

Tema 20.- La metodologia de planificació i desenrotllament de sistemes d'informació METRICA del Consell Superior d'Informàtica. Gestió de projectes amb metodologies àgils. Conceptes: RUP. BPM. Scrum.

Tema 21.- Anàlisi i disseny estructurat. Diccionari de dades, diagrama de flux de dades, diagrama entitat-relació. Especificació de processos. Estructures de dades: Taules, cues, llistes, arbres i grafs. Algorismes d'ordenació i de busca. Recursivitat. Organitzacions de fitxers. Indexació en fitxers.

Tema 22.- Disseny conceptual de bases de dades. Disseny lògic de bases de dades. Model Entitat-Relació. Normalització. Anàlisi i disseny orientat a objectes. Objectes, classes, herència i mètodes. UML el llenguatge unificat de modelatge. Disseny de l'estructura modular. Disseny d'interfícies d'usuari. Disseny de components.

Tema 23.- Verificació i validació del programari. Proves del programari. Tipus i estratègies de proves. El procés de les proves. Tècniques i ferramentes per a l'especificació, el disseny, l'execució i la gestió de les proves. El pla de proves.

Tema 24.- Qualitat en l'enginyeria del Programari. Sistemes de Qualitat. Millora de processos de programari. Qualitat de projecte. Tècniques de millora. Models d'avaluació de la qualitat del programari. Mètriques del programari.

Tema 25.- Tecnologies per al desenrotllament d'aplicacions web. Llenguatges HTML, JavaScript, Java, PHP i .NET. Frameworks de desenrotllament: Struts, JSF, JPA, Hibernate, Spring. Intercanvi de dades en internet XML i JSON.

Tema 26.- Desenrotllament d'aplicacions mòbils: conceptes i principals plataformes.

Tema 27.- Arquitectura i desenrotllament orientat a processos. Arquitectures de gestió d'objectes distribuïts: RMI, Servicis Web: SOAP, REST. Estàndards i seguretat en Servicis Web. Arquitectura SOA.

Tema 28.- Sistemes de gestió de bases de dades relacionals. Característiques i elements. Model de referència ANSI. El model relacional, normalització, àlgebra i càlcul relacional. El llenguatge SQL. Estàndards de connectivitat. ODBC i JDBC.





Tema 29.- Bases de dades distribuïdes, paral·leles i replicades. Tipus de rèpliques. Alta disponibilitat. Bases de dades NoSQL.

Tema 30.- Informàtica bàsica. Representació i comunicació de la informació: elements constitutius d'un sistema d'informació. Característiques i funcions. Arquitectura d'ordinadors. Components interns dels equips microinformàtics

Tema 31.- Windows Server. El directori actiu. Concepte. Usuaris i grups. Hipervisor

Tema 32.- MySQL, PostgreSQL. Arquitectura de les bases de dades i processos. Tasques d'administració.

Tema 33.- Sistema d'expedient electrònic Gestiona de esPúblico. Gestió d'usuaris i permisos. Modelatge de procediments i tramitació reglada. Targeta virtual de firma. Busques avançades

Tema 34.- Les Tècniques i mecanismes de xifratge. Algorismes de clau pública i clau privada. Infraestructura de clau pública (PKI): Definició i elements d'una PKI. Emmagatzematge segur de claus privades.

Tema 35.- Tipus de software maliciós Malware (Adware, Spyware, Ransomware, etc). Mitjans preventius i reactius. Programes antivirus: instal·lació, actualització i manteniment. Els paquets de seguretat integral del lloc de treball.

Tema 36.- Model de referència OSI d'ISO. El model TCP/IP: arquitectura, capes, interfícies, protocols, adreçament i encaminament.

Tema 37.- Xarxes LAN, MAN i WAN. Tipologia. Mètodes d'accés i protocols. Mitjans de transmissió i equips d'interconnexió. Parell trenat. HFC. Fibra òptica. Radioenllaços. Transmissió de dades. Cablejat estructurat i normativa: UNE-EN 50173. Mecanismes de commutació. X25. Frame Relay, ATM. Tecnologies xDSL. Protocols d'encaminament intern i extern. Ethernet commutada. MPLS. Veu sobre IP.

Tema 38.- Xarxes d'àrea local. Protocols de la família IEEE 802.3. Xarxes virtuals d'àrea local. Protocol spanning tree. Interconnexió de xarxes. Hubs, switches, encaminadors. Protocols ICMP, IGMP. Protocols IPv4 i IPv6. Estructura. Direccions. Seguretat. Protocols de nivell de transport. TCP, UDP. Qualitat de servei. Reserva de recursos. Capa d'aplicació. FTP, HTTP, NFS, CIFS i SMB, adreçament DNS, DHCP.

Tema 39.- Xarxes sense fils: estàndards i protocols, IEEE 802.11, característiques funcionals i tècniques. Sistemes d'accés. Modes d'operació. Seguretat. Xarxes Intranet, Extranet i Internet. Concepte, servicis, estructura i característiques. La seua implantació en l'organització. El teletreball.





Tema 40.- Gestió i administració de xarxes. Monitoratge: gestió del trànsit i dispositius, protocols i estàndards. Seguretat: control d'accessos i intrusions, tallafocs, xarxes privades virtuals, proxies i protocols segurs (SSL, TLS, IPSec...)

Tema 41.- Comunicacions mòbils. GSM. GPRS i UMTS. 3G,4G i 5G. Tecnologies i servicis de mobilitat i la seua aplicació empresarial. Gestió de dispositius mòbils (MDM).

Tema 42.- Computació en el núvol. IaaS, PaaS, SaaS. Núvols privats, públiques i híbrides.

Tema 43.- Gestió i arxiu electrònic de documents. Sistemes de gestió documental i de continguts. Sindicació de contingut. Sistemes de gestió de fluxos de treballs, Busca d'informació: robots, spiders, uns altres. Posicionament i cercadors (SEU).

Tema 44.- Gestió de servicis de TU. ISO/IEC 20000. Conceptes. Processos de control, lliurament i suport de servicis TU. Gestió de la qualitat del servici. Especificacions i codi de bones pràctiques. ITIL: Conceptes. Cicle de vida del servici. Transició, operació i millora contínua del servici, Estratègia i disseny del servici.

Tema 45.- MIKROTIK. WINBOX. Encaminadors i switches.

Tema 46.- Sistemes de gestió d'incidències. Bones pràctiques en el suport tècnic a usuaris. Acords de nivell de servici. Control remot de llocs d'usuari.

() En el cas que algun tema dels inclosos en el TEMARI es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa, s'exigirà en tot cas a l'aspirant el coneixement de la legislació vigent sobre este tema en el moment de la realització de les respectives proves.*

