

MUNICIPIS

Ajuntament d'Ontinyent

2025/12797 Anunci de l'Ajuntament d'Ontinyent sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria del procés selectiu per a la creació de la borsa de treball de tècnic/a auxiliar d'informàtica.

ANUNCI

Per Decret de la Regidoria Delegada de l'àrea de Govern Obert, Projectes Europeus i Seguretat Ciutadana, núm. 3146/2025, de data 23 d'octubre, han sigut aprovades les bases que han de regir el procés selectiu per a la creació de la borsa de treball de tècnic/a auxiliar d'informàtica, amb la finalitat d'efectuar nomenaments interins per tal de substituir les possibles vacants, baixes, excedències, acumulacions i/o necessitats de personal per a tasques relacionades amb programes o equivalents, així com per a realitzar qualsevol altre nomenament temporal legalment establert.

VEURE ANNEX

Ontinyent, 24 d'octubre de 2025.—El regidor-delegat de l'Àrea de Govern Obert, Projectes Europeus i Seguretat Ciutadana (Decret d'Alcaldia 2045/2023, de 19 de juny), Juan Pablo Úbeda Mestre.



BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la creació, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, d'una Borsa de tècnic/a auxiliar d'administració especial (informàtica), amb la finalitat d'efectuar nomenaments interins per tal de substituir les possibles vacants, baixes, excedències, acumulacions i/o necessitats de personal per a tasques relacionades amb programes o equivalents, així com per a realitzar qualsevol altre nomenament temporal legalment establert.

El grup de qualificació professional que correspon a este lloc de treball és el subgrup C1, segons la normativa i la relació de llocs de treball.

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admesos al procés selectiu caldrà que les persones aspirants reunisquen els requisits següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola, o complir els requisits que l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic estableix per a l'accés a l'ocupació pública dels nacionals d'altres Estats.
- b. Tenir complits 16 anys i no excedir, en el seu cas, l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- d. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les Comunitats Autonòmiques o Entitats Locals, ni estar inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- e. Estar en possessió del títol de Batxiller o tècnic, o equivalent, o tenir complides les condicions per obtenir-lo en la data que finalitze el termini de presentació d'instàncies.
- f. Estar en possessió del títol de Grau mitjà de coneixements de valencià (C1), acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o organisme oficial, ja que els nomenaments interins o temporals ho seran per a cobrir llocs o exercir funcions anàlogues a les pròpies dels llocs que tenen el requisit lingüístic en la Relació de Llocs de Treball.



- g. Tots els requisits esmentats en esta base hauran de reunir-se en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i mantenir-se fins el moment de la contractació o nomenament.

3. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia Presidència d'este Ajuntament, i es procurarà utilitzar el tràmit telemàtic disponible a la seu electrònica municipal.

Les instàncies es presentaran en el Registre General o en la forma que determina la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

El termini de presentació és de 5 dies, a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

4. ADMISSIÓ PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses al present procés, les persones aspirants hauran de manifestar en les seues instàncies que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en estes bases, referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, a més d'acompanyar una còpia de:

- DNI
- Títol de Batxiller o tècnic o equivalent
- Coneixements de valencià (Grau Mitjà C1)

Expirat el termini de presentació d'instàncies, es publicarà al tauler d'anuncis municipal la llista de persones aspirants admeses i excloses, i és concedirà un termini de 3 dies, comptadors des de l'endemà de la publicació, per a esmenar els defectes que hagueren motivat l'exclusió.

Transcorregut el dit termini la Regidoria delegada resoldrà les reclamacions que s'hagueren presentat. Si no s'hi presentara cap reclamació, la llista provisional s'entendrà com a definitiva.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà integrat per cinc membres: Presidència, Secretaria i tres Vocalies, i tots els membres tindran veu i vot.



La designació de les persones membres del Tribunal inclourà la de les respectives suplents i es farà pública junt a la llista de persones admeses i excloses al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les seues persones membres, titulars o suplents, indistintament.

Les persones membres del tribunal han de ser personal funcional de carrera i ser titulars d'un lloc de treball vinculat al grup o subgrup igual o superior al que és objecte del procés.

Per al millor compliment de la seua missió, el Tribunal podrà sol·licitar i obtenir l'assessorament d'especialistes en aquelles proves en què ho estime necessari o convenient, els quals es limitaran a l'exercici de les respectives especialitats. Les persones o entitats assessores seran nomenades per l'Alcaldia i el dit nomenament es publicarà únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament als efectes de les causes d'abstenció i/o recusació.

Les persones membres designades hauran d'abstenir-se de formar part del Tribunal quan es donen les circumstàncies previstes en la Llei del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6. COMENÇAMENT I DESENROTLLAMENT DEL PROCÉS

L'ordre d'actuació de les persones aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, començarà per la lletra T (DOGV 17/03/2025).

Les persones aspirants seran convocades en crida única, excepte casos de força major, degudament justificats i lliurement apreciats pel Tribunal. La no presentació d'una persona aspirant en el moment de ser cridada a qualsevol de les proves obligatòries determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el procés selectiu, i en conseqüència hi quedarà exclosa.

Abans de l'inici de l'exercici, i sempre que s'estime convenient durant els desenvolupament d'este, les persones membres del tribunal, ajudants o assessores podran comprovar la identitat de les persones aspirants.

El present procés consta de dos fases: fase d'oposició i fase de concurs de mèrits.

6.1. Fase d'oposició (màxim 60 punts)

De conformitat amb l'article 4.c del RD 896/1991, de 7 de juny, en la realització dels exercicis escrits s'haurà de garantir, sempre que siga possible, l'anonimat de les



persones aspirants. L'incompliment d'este principi per causa imputable a la persona aspirant, serà causa d'exclusió del procés.

Únic Exercici: de caràcter obligatori i eliminatori (60 punts)

Constarà de dos parts. El resultat de la prova serà la suma de les dos parts, havent d'obtindre un mínim de 15 punts en cada part de l'exercici per superar-lo. Entre cadascuna de les parts hi haurà un descans de 30 minuts.

Primera part. Consistirà en contestar, en un temps màxim quaranta minuts, un qüestionari tipus test de 30 preguntes amb tres respostes alternatives, sobre el temari que figura com annex d'estes bases.

Este exercici es puntuarà de 0 a 30 punts, considerant-se no aptes aquelles persones aspirants que no arriben a la puntuació mínima de 15 punts. Es penalitzaran les contestacions errònies, mitjançant la fórmula següent: Nota = (encerts - errors/3).

Segona part. Consistirà en resoldre, en un temps màxim de 2 hores, un supòsit pràctic, relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball i que estiga relacionat amb el temari que figura com annex d'estes bases, es podrà realitzar emprant equips informàtics.

Este exercici i es puntuarà de 0 a 30 punts i es consideraran no aptes aquells aspirants que no arriben a la puntuació mínima de 15 punts.

Es valorarà la capacitat de resolució, l'organització de la presentació del resultat i l'habilitat i destresa en el desenvolupament del supòsit.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal procedirà a valorar la fase de concurs sols respecte a aquelles persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició. Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició disposaran de 3 dies per aportar còpia de la documentació acreditativa dels mèrits que al·leguen, i un índex on es relacionen dits mèrits.

6.2. Concurs de mèrits (40 punts).

Finalitzada la fase d'oposició el tribunal emplaçarà les persones aspirants que l'hagueren superada per tal que aporten els mèrits que han de ser valorats en la fase de concurs, de conformitat amb el barem següent:

6.2.1. Titulacions: màxim 5 punts.

Llicenciatura: 2,50 punts

Grau: 2,00 punts

Diplomatura: 1,50 punts



Màster: 0,50 punts

Cicle formatiu de grau superior: 1,00 punts

Cicle formatiu de grau mitjà: 0,75 punts

6.2.2. Coneixements del valencià: acreditat pel títol, certificació o convalidació expedida per la Junta Qualificadora de Coneixements de València o organisme oficial, valorant-se únicament el títol superior a l'exigit com a requisit específic (màxim 3 punts).

- Grau Superior (C2) 3 punts

6.2.3. Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de destí (màxim de 10 punts, a raó de 0,01 punts per hora de curs).

Se sumaran la totalitat de les hores dels cursos relacionats amb les funcions dels llocs de treball vinculats a les plaça convocada. No es puntuaran els cursos de valencià, tampoc es valoraran els cursos d'una carrera acadèmica, doctorat, ni d'instituts universitaris quan estos formen part del pla d'estudis del centre.

Seràn objecte de puntuació els cursos de formació realitzats en organismes oficials com l'INAP, l'IVAP, universitats, col·legis professionals, sindicats, diputacions, FEMP, o FVMP, i altres cursos realitzats per organismes o entitats quan hagen sigut homologats per l'Institut Valencià d'Administració Pública o altres òrgans competents per a la homologació.

6.2.4. Coneixement d'idiomes comunitaris: màxim 2 punts.

Pel nivell més alt assolit en qualsevol idioma comunitari, de conformitat amb l'escala següent:

- A1: 0,25 punts
- A2: 0,50 punts
- B1: 1,00 punts
- B2: 1,50 punts
- C1: 1,75 punts
- C2: 2 punts

Només es tindran en compte els títols, diplomes i certificats expedits per les escoles oficials d'idiomes, o els seus equivalents, així com els títols, diplomes i certificats expedits per universitats i altres institucions espanyoles i estrangeres, de conformitat amb el sistema de reconeixement de competències en llengües estrangeres que fixe l'autoritat educativa corresponent.



6.2.5. Experiència: màxim 20 punts.

Per haver prestat serveis en llocs de treball de tècnic/a auxiliar d'informàtica, s'atorgaran 0,40 punts per mes efectiu treballat en el sector públic i 0,15 en l'àmbit privat, amb un màxim de 20 punts.

Els serveis prestats en l'administració pública s'acreditaran, en tot cas, amb la certificació de l'organisme públic corresponent on figure el lloc de treball desenvolupat, la data d'inici i finalització, el percentatge de jornada i el temps total treballat.

Els serveis prestats en el sector privat s'acreditaran, en tot cas, amb la Vida Laboral actualitzada de la persona interessada i els contractes de treball, de forma que quede acreditat el lloc de treball desenvolupat així com la data d'inici i finalització, i el temps total treballat.

7. PUBLICACIÓ DELS RESULTATS

Després de la finalització dels exercicis, el Tribunal farà públic els resultats, i una vegada baremats els mèrits, exposarà el resultat de la fase de concurs així com la puntuació final obtinguda per cadascuna de les persones aspirants presentades al procés. La llista es formarà sumant la puntuació obtinguda en la fase de concurs a la obtinguda en la fase d'oposició. La relació començarà amb la persona aspirant que haja obtingut d'esta forma la puntuació més alta i seguirà amb la resta de persones aspirants per ordre de puntuació.

Publicada esta relació, es disposarà d'un termini de tres dies hàbils perquè es formulen les reclamacions i les esmenes que s'estimen pertinents tant en relació amb el resultat de la fase de concurs com de la puntuació definitivament atorgada.

Una vegada resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el Tribunal dictarà la resolució que fixa la relació definitiva de persones aspirants aprovades per ordre de puntuació i proposarà a la Presidència de la Corporació la creació d'una borsa de treball amb estes persones aspirants i amb el mateix ordre de puntuació.

En el supòsit que no es presentara cap al·legació a la relació provisional de persones aspirants per ordre de puntuació, esta s'entendrà com a definitiva.

En el supòsit que es produïren empats en les puntuacions finals del procés selectiu es resoldran de la manera següent:

1. Si existeix l'empat tindrà preferència la persona que haja obtés més puntuació a l'apartat "6.1. *Únic exercici*" de la fase d'oposició.



2. De prosseguir l'empat es tindrà en compte la major puntuació aconseguida a l'apartat "*experiència*".
3. De prosseguir l'empat es tindrà en compte la major puntuació aconseguida a l'apartat "*titulacions*".
4. Si continua l'empat tindrà preferència la persona que tinga més puntuació a l'apartat "*cursos*" del concurs de mèrits.
5. Si encara continua l'empat este es dirimirà a favor de la persona aspirant que haja obtés més punts en l'apartat "*valencià*" del concurs de mèrits.
6. Per últim, i el supòsit que persistira l'empat, este es dirimirà per sorteig.

8. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones aspirants a les quals se'ls propose un contracte i/o nomenament interí o temporal, presentaran en el Departament de Personal i Modernització de l'Ajuntament dins del termini de tres dies hàbils, comptadors a partir de l'oferta de contracte o nomenament, els documents que acrediten les condicions que per a participar en el procés s'exigeixen en la base segona d'aquesta convocatòria.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les "*Normes de funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament d'Ontinyent*" (BOP 03/04/2017), o norma que la substituïska.

9. INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presenten i per a adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés.

10. LEGISLACIÓ APLICABLE

La realització de les proves selectives se subjectarà en tot allò que no estiga expressament previst en estes bases, al que disposen les disposicions següents:

- 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.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de las Bases del Règim Local.



- 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 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el Procediment de Selecció dels Funcionaris de l'Administració Local.
- Orde APU/1461/2002, de 6 de juny, per la qual s'estableixen les normes per a la selecció i nomenament de personal funcionari interí.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- 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.
- Les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes assenyalades anteriorment.

11. RECURSOS

Contra l'acte d'aprovació d'estes bases, que esgota la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia Presidència, en el termini d'un mes o recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, davant el Jutjat d'esta jurisdicció de València, de conformitat amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en l'article 8 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En ambdós casos el termini es computarà des del dia següent al de la publicació d'estes bases. També es podran interposar altres recursos que resulten procedents.



ANNEX

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i Deures fonamentals. Del Govern i de l'Administració. Organització territorial de l'Estat. Principis d'actuació de l'Administració Pública.

Tema 2. El règim jurídic de les Administracions Públiques: principis informadors. La competència dels òrgans de les Administracions Públiques. L'abstenció i la recusació.

Tema 3. Els interessats en el procediment administratiu: capacitat d'obrar. Identificació i signatura de les persones interessades en el procediment administratiu.

Tema 4. El principi d'autonomia local. Normativa de règim local. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. La hisenda local.

Tema 5. El principi d'igualtat en l'Administració local: principis i normativa de referència. Igualtat de tracte i d'oportunitats de les persones LGTBI en l'àmbit laboral.

Tema 6. L'Administració electrònica. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic. Funcionament electrònic del sector públic. Els convenis. Relacions Interadministratives. Identitat i firma electrònica: règim jurídic. El DNI electrònic.

Tema 7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques: Garanties del procediment. Iniciació, Ordenació i Instrucció. Finalització del procediment. La tramitació simplificada. Execució.

Tema 8. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Tema 9. Instruments d'accés electrònic a les Administracions públiques: seus electròniques, canals i punts d'accés. Identificació i autenticació. Infraestructures i serveis comuns en matèria d'administració electrònica.

Tema 10. Informàtica bàsica. Concepte de dades i informació. Concepte de sistema d'informació. Elements constitutius d'un sistema d'informació. Característiques i funcions. Arquitectura d'ordinadors. Elements bàsics. Funcions. La unitat central de processament. La memòria: tipus, jerarquia i formes de direccament.



Tema 11. Instal·lació d'un centre de processament de dades en Windows server. Estructura i organització. Condicionament i equipament. Seguretat de les dades. Còpies de seguretat i restauració. Concepte i característiques.

Tema 12. Servei de directori. Administració bàsica d'usuaris i grups. Aplicació de directives en Windows server.

Tema 13. Perifèrics. Connectivitat. Elements d'impressió. Elements d'emmagatzematge. Elements de visualització, digitalització i firma.

Tema 14. Internet: arquitectura de red. Origen, evolució i estat actual. Serveis: correu electrònic, WWW, FTP, Telnet i altres. Protocols HTTP, HTTPS i SSL/TLS. Administració de servidors de correu electrònic. Protocols de correu electrònic.

Tema 15. Seguretat informàtica. Seguretat física. Seguretat lògica. Amenaces i vulnerabilitats. Tècniques criptogràfiques i protocols segurs. Elements en la seguretat de la xarxa d'àrea local: servidors, tallafocs, sistemes de detecció d'intrusos, routers, switches. Software maliciós, classificació i ferramentes de protecció i desinfecció.

Tema 16. Xarxes de comunicacions. Tipus de xarxes. Administració de xarxes d'àrea local. Hardware i software de xarxa. Cablejat estructurat. Xarxes de commutació i de difusió. Protocols TCP/IP. Comunicacions mòbils. Xarxes sense fils: Dispositius de distribució i dispositius terminals. Seguretat i protocols de xifratge.

Tema 17. Xarxes Privades Virtuals (VPN). Conceptes i característiques. Tipus de VPN. Gestió de dispositius de la xarxa de comunicacions mitjançant el sistema Fortinet.

Tema 18. Aplicacions web. Desenvolupament web front-end i en servidor, multiplataforma i multidispositiu. Llenguatges: HTML, XML i derivacions. Navegadors i llenguatges de programació web. Llenguatges de script. Programació Drupal, WordPress.

Tema 19. Sistemes operatius. Característiques i elements constitutius. Sistemes Windows. Sistemes Linux. Sistemes operatius per a dispositius mòbils. Administració del Sistema operatiu i software de base. Actualització, manteniment i reparació del sistema operatiu.

Tema 20. Bases de dades. Model conceptual de dades. Entitats, atributs i relacions. Diagrames de flux de dades. Disseny de bases de dades. Disseny lògic i físic. Normalització. Llenguatge SQL. Events i disparadors. Administració de bases de dades.

Tema 21. Hiperconvergència i virtualització d'equips i servidors. Polítiques, sistemes i procediments de backup i recuperació. Backup de sistemes físics i virtuals.



Virtualització de sistemes i virtualització de llocs d'usuari. Sistema Gestió de plataforma de virtualització VMware mitjançant vSphere.

Tema 22. Concepte de certificat digital, firma electrònica i documents signats electrònicament. Utilització de la firma electrònica i règim de prestacions dels serveis de certificació. L' ACCV.

Tema 23. Bones pràctiques TIC. Procediments ITIL. Sistemes de gestió d'incidències i actius, GLPI, OsTicket.

Tema 24. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics i normativa de desenvolupament. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i utilització de mitjans electrònics. Esquema Nacional de Seguretat i Interoperabilitat. Normes tècniques d'interoperabilitat.

Tema 25. Seguretat de les dades. Còpies de seguretat i restauració. Externalització de còpies. Gestió de les còpies de seguretat amb el programari Veeam Backup & Replication.

Tema 26. Manteniment d'equips i instal·lacions. Tipus de manteniment. Monitorització d'equips i sistemes.

