

MUNICIPIS

Ajuntament de Castelló

2026/02671 Anunci de l'Ajuntament de Castelló sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria de borsa temporal de tècnic/a auxiliar de sistemes informàtics.

ANUNCI

Per Resolució d'Alcaldia núm. 2026-0455 de data 03/03/2026, s'han aprovat les bases i la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball temporal, per a nomenar interinament amb la categoria de Tècnic/a Auxiliar en Sistemes Informàtics, subgrup C1, i per a donar conformitat al Programa de Reforç del departament d'Informàtica.

El contingut íntegre de les bases es troba a disposició dels interessats al Tauler d'Edictes de l'Ajuntament i en la pàgina web municipal a través del següent enllaç: www.castellosom.es.

VEURE ANNEX

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedisquen de conformitat amb les bases, es publicaran en la seu electrònica d'aquest Ajuntament <http://castello.sedelectronica.es> i, si s'escau, en el Tauler d'anuncis.

Les instàncies es presentaran telemàticament a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló mitjançant el procediment específic de la convocatòria habilitat a l'efecte, o en alguna de les formes a que es refereix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Tota persona interessada que ho presente per la resta de llocs contesos a la llei 39/2015, haurà de comunicar-ho obligatòriament mitjançant correu electrònic rrhh@castellosom.com adjuntant el justificant de registre.

Castelló, 4 de març de 2026.—L'alcalde-president, E. Òscar Noguera Alberola.





BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE SISTEMES INFORMÀTICS, SUBGRUP C1, ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, MITJANÇANT SISTEMA OPOSICIÓ, PER A NOMENAMENT INTERÍ, PER A L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ (VALÈNCIA)

BASE PRIMERA.- Objecte de la Convocatòria/ Funcions del lloc de treball

L'objecte de la present convocatòria és la creació d'una borsa de treball per a nomenaments interins de Tècnic/a Auxiliar de Sistemes Informàtics, pertanyents a l'escala d'Administració Especial, subgrup C1, per a l'Ajuntament de Castelló (València).

El sistema selectiu serà el d'oposició.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents als treballs propis de la seua categoria professional, o que requerisquen un nivell de coneixement, habilitat i esforç similars en relació amb el contingut del lloc de treball.

BASE SEGONA.- Requisits dels aspirants

Per a poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits, en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies, i mantenir-los fins el moment de la presa de possessió, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 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 i en la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Funció Pública Valenciana:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea o nacional d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de persones treballadores en els termes en què aquesta es trobe definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea; ser cònjuge, els seus descendents i els descendents del cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguen separats de dret o siguen menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Tindre complits els setze anys d'edat i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa o aquella altra que puga establir-se per llei.

c) Posseir la capacitat funcional, física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball ofert. No patir cap malaltia, ni estar afectat/da per limitació física o psíquica incompatible amb el desenvolupament de les funcions o que les impossibilita.

d) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei 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 l'escala funcional, o per a exercir funcions semblants a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat inhabilitada. 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 del títol de Tècnic en Sistemes Microinformàtics i Xarxes, Tècnic en Explotació de Sistemes Informàtics, Tècnic/a Auxiliar en Sistemes Informàtics o qualsevol de les titulacions de Formació Professional, tant de la LOE com de la LOGSE, en matèries d'informàtica o títol equivalent o superior, necessàries per al grup de l'escala d'Administració Especial. També serà vàlid tindre complides les condicions per a obtindre'l en la data de finalització del termini de presentació de les instàncies, adjuntant document oficial emès pel centre educatiu.

f) Acreditar la competència lingüística en els coneixements de valencià corresponent al Nivell Elemental/B1 de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV), o equivalent homologat.

Tots els requisits hauran de complir-se en l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment, si és el cas, de la presa de possessió, podent efectuar-se les comprovacions oportunes.

L'administració podrà requerir, en qualsevol moment, a les persones aspirants perquè acrediten el compliment dels requisits exigits per a la seua participació, amb l'aportació de documents originals per comprovar la seua autenticitat durant el procés selectiu, així com en qualsevol moment abans del nomenament.

Per a l'admissió en les proves selectives serà suficient declarar junt a la seua participació mitjançant la sol·licitud habilitada al respecte, de que reuneixen tots i cada un dels requisits exigits, i que s'acreditaren en el moment exigit, amb la documentació que es determina en les presents bases, i sempre abans del nomenament.

BASE TERCERA.- Forma i Termini de Presentació de Sol·licituds.

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria, es deuran presentar telemàticament a través de la seua electrònica mitjançant el procediment específic de la convocatòria habilitat a l'efecte. Tota persona interessada que ho presente per la resta de llocs contesos a la Llei 39/20215 del procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, haurà de comunicar-ho mitjançant correu electrònic (rrhh@castellosom.com) adjuntant el justificant de registre, ja que de no fer-ho, no se'l tindrà en compte en cas de rebre's fora del termini establert a l'efecte.





La sol·licitud de participació en aquesta convocatòria suposarà l'acceptació de la persona aspirant perquè les seues dades, en cas de subscripció de convenis de col·laboració o peticions de cooperació per altres ajuntaments, siguen cedides conforme a la borsa de treball constituïda. En cas contrari, l'aspirant haurà de seleccionar la casella de No accepte en la sol·licitud d'inscripció habilitada a l'efecte. En cas de presentar la participació per altres mitjans legals, s'haurà d'emplenar l'Annex II inclòs en aquestes bases reguladores i adjuntar-lo amb la resta de la documentació necessària.

La sol·licitud haurà d'acompanyar-se de:

- DNI
- Certificat coneixements Elementals/B1 de valencià o superior, de conformitat amb la Relació de Llocs de treball de l'Ajuntament de Castelló.
- Títol de Tècnic/a en Sistemes Microinformàtics i Xarxes, Tècnic/a en Explotació de Sistemes Informàtics, Tècnic/a Auxiliar en Sistemes Informàtics o qualsevol de les titulacions de Formació Professional, tant de la LOE com de la LOGSE, en matèries d'informàtica o títol equivalent o superior, necessàries per al grup de l'escala d'Administració Especial.
- Autorització de consulta de dades (model adjunt al final d'aquest document).

A més, per a aquelles persones que presenten la sol·licitud de participació per altre sistema diferent a l'habilitat electrònicament a la seu municipal (i que obligatòriament han de comunicar-ho mitjançant email adjuntant comprovant de presentació), han de presentar també:

- Sol·licitud participació i opció elegida de cessió de borsa (Annex II).
- Declaració jurada (Annex III).

Les dades personals, domicili, telèfon, correu electrònic, així com qualsevol altre declarat per la persona participant en la seua sol·licitud de participació en este procés selectiu, seran considerats com els únics vàlids a l'efecte de notificacions que, si és el cas hagueren de practicar-se, sent responsabilitat d'aquella la veracitat d'estos, així com la corresponent comunicació a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en les dades inicialment consignades.

Les dades arreplegades en el procés selectiu formaran part del tractament, el responsable del qual, és l'Ajuntament de Castelló (València) amb la finalitat de gestionar els processos de selecció de personal de l'Administració. Este tractament està legitimat per obligació legal.

Les instàncies es presentaran en el termini de **5 dies hàbils** a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en extracte en el Butlletí Oficial de la Província.

La publicació de tots els anuncis relatius a este procés, exceptuat l'anunci de convocatòria i d'aprovació de les bases que es publicaren en el BOP, s'efectuarà únicament en el Tauler d'edictes Municipal i/o en la pàgina web de l'Ajuntament





(www.castellosom.es), així com les bases íntegres.

BASE QUARTA.- Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds l'Alcaldia dictarà resolució declarant aprovada provisionalment la relació de persones admeses i excloses, indicant en este últim cas, la causa de l'exclusió i concedint un termini de **3 dies hàbils** perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.

Els qui dins del termini assenyalat no esmenen els defectes, justificant el seu dret a ser admeses, o no al·leguen la seua omisió de les citades dades, seran definitivament excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet o aritmètics, que no comporten l'exclusió del procés selectiu podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada, mitjançant escrit degudament registrat.

En el cas de presentar-se reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució que aprobe la llista definitiva, que es farà pública en el Tauler d'edictes Municipal i/o en la pàgina web de l'Ajuntament, indicant la data, lloc i hora de començament dels exercicis, així com la relació nominal dels membres del Tribunal Qualificador o Òrgan Tècnic de Selecció.

BASE QUINTA.- Tribunal Qualificador/OTS.

El Tribunal Qualificador o Òrgan Tècnic de Selecció serà designat per l'Alcalde-President. La seua composició serà col·legiada i haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat, estarà compost pels següents membres, tots ells amb veu i vot:

PRESIDENT/A: - Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria que la plaça convocada.

SECRETARI/ÀRIA: - Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria que la plaça convocada.

VOCAL: - Un funcionari/ària de carrera d'igual o superior categoria a la plaça.

La designació del tribunal portarà aparellada la designació d'un tribunal suplent amb la mateixa composició que el titular. Es podrà nomenar personal col·laborador de l'òrgan de selecció si s'estima necessari.

Els membres dels tribunals que actuen en el procediment selectiu percebran en concepte de gratificacions per la seua assistència les quanties assenyalades en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servici.

El tribunal qualificador/OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim de més de la mitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament i podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/as





especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests últims es limitaran a l'exercici de les seues especialitats i col·laboraran, amb veu, però sense vot, i sense participar en la presa de decisions del Tribunal. Els assessors hauran de guardar sigil i confidencialitat sobre les dades i assumptes sobre els quals tinguen coneixement a conseqüència de la seua col·laboració en el Tribunal.

En el funcionament del tribunal s'estarà al que es disposa en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, sobre òrgans col·legiats i els seus membres, així com els assessors que intervinguen, i estaran subjectes tots ells a les causes d'abstenció i recusació previstes en en l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Les resolucions del Tribunal Qualificador/OTS vinculen a la Corporació, que només podrà revisar-les pels procediments de revisió d'ofici previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Dins del procés selectiu, els tribunals qualificadors resoldran tots els dubtes que sorgisquen en aplicació d'estes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos havent d'adoptar al respecte les decisions motivades que estimen pertinents. Correspondrà al Tribunal la consideració, verificació i apreciació de les incidències que sorgisquen en el desenrotllament dels exercicis i adoptara al respecte les decisions que estimen pertinents. La seua actuació s'ajustarà al que es disposa en la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, per al funcionament dels òrgans col·legiats.

El Tribunal actuarà amb plena autonomia en l'exercici de la seua discrecionalitat tècnica i els seus membres són personalment responsables de la transparència i objectivitat del procediment, de la confidencialitat de les proves i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

Els actes que dicten els Tribunals qualificadors durant el desenrotllament del procés selectiu solament podran ser objecte de recurs quan per la seua naturalesa puguen ser considerats definitius o de tràmit qualificat, conforme a l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre. En este cas, les persones que resulten afectades podran interposar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte, davant la persona titular de l'òrgan convocant.

Tots els membres del Tribunal hauran de ser funcionaris de carrera que pertanguen al mateix grup o superior a l'exigit per a l'ingrés en les places convocades, entre els previstos en l'art. 76 del RDL 5/2015 de 30 d'octubre perquè s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

BASE SEXTA.- Crida dels aspirants i Desenrotllament de les proves.





Les proves es celebraran en el lloc, data i hora indicat en la publicació de la llista definitiva d'admesos, a la seu electrònica de l'Ajuntament <http://castello.sedelectronica.es> i/o la web www.castellosom.es. Les possibles variacions en alguna d'estes circumstàncies únicament podran deure's a causes de força major, prèvia deliberació del tribunal de selecció, i sempre que no siga possible la seua celebració amb les degudes garanties per a les persones aspirants.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, que hauran d'anar proveïts/de del Document Nacional d'Identitat o equivalent i mostrar-lo, quedant perdut el dret quan es personen en els llocs de celebració de l'exercici una vegada iniciades les proves o per no assistència a les mateixes encara que es dega a causes justificades, sense perjudici que el tribunal examinada la causa, pugua apreciar-la i admetre a l'aspirant, sempre que la prova no haguera finalitzat i esta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta de personal. El Tribunal podrà requerir en qualsevol moment durant la realització de la prova, als/a les aspirants, que acrediten la seua identitat.

Les persones aspirants hauran d'observar en tot moment les instruccions del tribunal amb vista a l'adequat desenvolupament de les proves. Qualsevol perturbació de l'ordre normal de les proves per part d'alguna persona aspirant quedarà reflectida en l'acta, podent continuar este aspirant el desenvolupament de l'exercici amb caràcter condicional fins que resolga el tribunal sobre l'incident.

Pel secretari/ària del tribunal es formalitzarà, al final de cada una de les sessions, acta, en la qual s'arreglaren totes les incidències que hagueren pogut tindre lloc, així com el contingut dels vots particulars o qualsevol altres manifestacions que els seus membres puguen formular. L'acta s'incorporarà a l'expedient iniciat en ocasió del procediment selectiu.

Els resultats de cada un dels exercicis, les seues convocatòries i qualsevol decisió que adopte el tribunal de selecció es publicaran en dits enllaços (seu i/o web) així com en el tauler d'anuncis de la mateixa seu, bastant esta exposició com a notificació amb caràcter general.

Amb el resultat de l'exercici, el tribunal de selecció exposarà al públic l'anunci amb la relació definitiva d'aspirants aprovats/des per l'orde de puntuació.

S'habilitaran **3 dies hàbils** per a la presentació de les al·legacions corresponents als resultats dels exercicis.

Els actes que dicten els Tribunals qualificadors durant el desenvolupament del procés selectiu solament podran ser objecte de recurs quan per la seua naturalesa puguen ser considerats definitius o de tràmit qualificat, conforme a l'article 112.1 de la llei 39/2015, d'1 d'octubre. En este cas, les persones que resulten afectades podran interposar el recurs d'alçada, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o notificació de l'acte, davant la persona titular de l'òrgan convocant.





BASE SÈPTIMA.- Procediment de selecció i qualificació dels exercicis.

Procediment de Selecció:

El procediment de selecció serà el d'oposició, consistint en un exercici únic de diverses preguntes a respondre, de caràcter obligatori i eliminatori, amb una puntuació màxima de 100 punts i tenint en compte com a referència el temari relacionat a l'Annex I. Aquest consistirà en:

- Únic exercici (Obligatori i eliminatori):

On es tractarà de desenvolupar les respostes per escrit, a les preguntes de caràcter teòric-pràctiques determinades pel tribunal, relacionades amb les funcions i tasques pròpies del lloc a cobrir i amb el temari indicat a l'Annex I.

El temps màxim per a la realització de la prova serà delimitat pel tribunal abans de l'inici de la prova.

La persona aspirant que no aconseguisca una puntuació mínima de 40 punts, en aquest apartat, no superarà l'oposició, sent exclòs del procediment.

En cas d'empat en la puntuació total, és resoldrà a favor de l'aspirant que dispose de la titulació de cicle formatiu de grau mitjà de Sistemes Microinformàtics i Xarxes, en cas de persistir l'empat, es resoldrà a favor del que dispose d'altres titulacions, aquella que siga superior a l'exigida. De continuar l'empat es resoldria a favor de l'aspirant que figure en primer lloc, conforme a l'ordre de presentació d'instància, en la seu electrònica de l'Ajuntament de Castelló.

BASE OCTAVA.- Formació i funcionament de Borses de Treball.

Del resultat anterior es formarà borsa de treball amb el personal aspirant que, participant en les proves realitzades, hagen aprovat l'exercici del procés selectiu, segons l'ordre que s'obtinga amb la puntuació aconseguida. Aquest ordre servirà per a les corresponents crides de personal, i el mateix serà **rotatori**, ja que una vegada finalitzat el nomenament, aquest passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa per a una propera crida.

La borsa formada podrà ser **actualitzada**, amb motiu d'esgotar-se aquesta, sense acceptació de l'oferta de treball per cap dels integrants, i sempre i quan es mantinga la vigència del programa temporal pel qual s'haja creat aquesta borsa.

Donada aquesta circumstància, s'obrirà públicament a través dels mitjans habilitats termini per a la presentació d'instàncies, complint els requisits d'aquestes bases i realitzant la prova pràctica que s'estime convenient i amb similitud a l'actual, en relació amb el temari indicat a l'Annex I i amb conformitat a la base setena. Aquesta nova borsa mantindrà l'ordre posterior a l'actual, que continuaria vigent, no podent presentar-se els candidats que ja figuraren integrats a la primera borsa.





En casos de nomenaments inferiors a 6 mesos, i en funció de l'interés, eficàcia i rendiment demostrat per la persona treballadora, l'Ajuntament es reservarà la facultat de tornar a nomenar a la persona candidata fins completar dit període mínim, sense procedir a la crida de la següent de la llista. Per a dit cas es requerirà informe favorable d'efectivitat a la persona responsable al que estiga a càrrec dit/a treballador/a, amb el vist-i-plau de l'alcaldia.

En cas de finalitzar el nomenament pel temps establert i sempre que supere els 6 mesos, la persona passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa per a una propera crida rotatòria.

La crida es realitzara per mitjà de comunicació al correu electrònic i/o avís telefònic designat per l'aspirant, que haurà d'indicar obligatòriament en la sol·licitud de participació. Es realitzarà un màxim de 2 intents de crida telefònica en el mateix dia amb una diferència horària entre les dues crides.

Per a dita crida la persona interessada haurà de donar una contestació en el termini màxim de 24 hores/48 hores segons s'indique a l'email i depenent de la urgència.

La renúncia a l'oferta de treball per part de l'aspirant sense justificació, o el cessament voluntari durant la vigència d'un nomenament, comportarà l'exclusió definitiva de la borsa.

Si quan es realitze la crida de personal, concorreguera alguna de les següents circumstàncies, l'aspirant mantindrà el seu ordre a la borsa, sempre i quan ho acredite documentalment:

- Estar en situació d'ocupat, prestant serveis en l'Ajuntament de Castelló, qualsevol altra administració pública o en una empresa privada.
- Estar en situació de suspensió per accident, baixa per malaltia, intervenció quirúrgica, internament hospitalari, paternitat, maternitat, embaràs d'alt risc i situació de risc o necessitat acreditada per facultatiu que exigisca la lactància natural de menors de nou mesos. L'acreditació documentada de la finalització de tal circumstància donara lloc a la reposició en aquest lloc de l'ordre de llista en les Borses d'Ocupació en que es trobara la persona afectada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibilita la incorporació al treball.
- Altres circumstàncies excepcionals o de força major que foren suficientment justificades i es consideraren motiu per a no poder incorporar-se en dit moment.

El personal nomenat que estiga exercint el lloc de treball serà destituït automàticament en qualsevol dels següents casos:





- Quan el lloc que s'ocupe, en cas de convertir-se estructural, fora cobert per personal funcionari de carrera o laboral fixe, derivat d'un procediment de provisió definitiva previst reglamentàriament.
- Per finalització de les necessitats del servei o altres causes previstes legalment.
- Per falta de capacitat o rendiment manifesta degudament acreditada.
- Per finalització del programa o per la desaparició de les circumstàncies que van donar lloc al seu nomenament.
- Per renúncia al lloc de treball que està exercint.

BASE NOVENA.- Presentació de documentació, nomenament i presa de possessió.

Les persones aspirants integrants de la borsa que siguen proposades per a un nomenament interí, hauran d'acreditar davant l'Administració, a través de la seu electrònica o registre d'entrada o pels llocs habilitats a l'efecte conforme a la legislació, dins del termini que se li indique, la documentació que li siga requerida, per comprovar que reuneix les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no presentara la documentació o d'aquesta es deduïra que manca d'algun dels requisits exigits, no podrà ser nomenat, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que poguera haver incorregut per falsedat en les seues sol·licituds de participació.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per allò disposat en aquestes bases, i en tot allò no establert en aquestes, supletòriament, mitjançant 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; l'Orde 18/2018, de 19 de juliol, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses d'ocupació temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat; l'Acord de 5 d'octubre de 2018, del Consell, de ratificació de l'Acord de la Mesa Sectorial de Funció Pública sobre criteris excepcionals relatius a la crida i a l'ordre de prelatió en les borses d'ocupació temporal; i qualsevol disposició normativa concordant o complementària que resulte aplicable sobre la matèria, i/o aquelles que les substituïsquen o desenrotllen.

BASE DESENA.- Legislació aplicable.

En tot el que no està previst en estes bases específiques, s'estarà al que disposen les següents normes jurídiques:





- 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 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- 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.
- Reial decret 781/1986, de 18 abril, per la qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril de la Generalitat, de la Llei de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les normes bàsiques i els programes mínims del procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.
- Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat.
- Restants disposicions normatives concordants o complementàries que resulten aplicables sobre la matèria, i/o aquelles que les substituïsquen o desenrotllen.

BASE ONZENA.- Recursos

Contra les presents bases específiques, que esgoten la via administrativa, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la seua publicació.

Amb caràcter potestatiu podrà interposar-se recurs previ de reposició davant l'òrgan convocant en el termini d'un mes, a comptar en la mateixa forma que l'anterior, segons disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el cas d'interposar-se recurs de reposició, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que el primer siga resolt expressament o puga entendre's desestimat pel transcurs del termini màxim per a dictar i notificar la resolució d'este.

Abans de publicar-se la llista provisional d'admesos/as, l'Alcaldia podrà modificar o deixar sense efecte les convocatòries, mitjançant resolució que serà publicada en la forma prevista.

La publicació l'anunci de convocatòria i d'aprovació de les bases publicaran en el BOP de la Comunitat Valenciana, no obstant la resta d'anuncis relatius a este procés, s'efectuarà únicament en el Tauler d'edictes Municipals i el la pàgina web de l'Ajuntament (www.castellosom.es), així com les bases íntegres.





ANNEX I

TEMARI DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ BORSA DE TREBALL PER A NOMENAMENTS TEMPORALS DE TÈCNIC/A AUXILIAR EN SISTEMES INFORMÀTICS, SUBGRUP C1, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, PER A L'AJUNTAMENT DE CASTELLÓ

1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Títol I. Dels interessats en el procediment. Títol II. De l'activitat de les Administracions Públiques.
2. L'Esquema Nacional de Seguretat (ENS). Principis i requisits. Tractament d'incidències. Les mesures de seguretat.
3. L'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI). Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Digitalització de documents.
4. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals. Títol II. Principis de protecció de dades. Títol III. Drets de les persones. Títol V. Responsable i encarregat del tractament.
5. Arquitectura i estructura maquinari d'ordinadors i components interns. Connectivitat a xarxa i a perifèrics. Sistemes d'impressió i captura d'imatge, sistemes d'emmagatzematge, sistemes de gravació, sistemes multimèdia, etc.
6. Accessibilitat, disseny universal i usabilitat de les tecnologies, productes i serveis relacionats amb el nivell d'usuari. Confidencialitat i disponibilitat de la informació en llocs d'usuari final. Conceptes de seguretat en la configuració dels sistemes.
7. La xarxa internet i els serveis bàsics. Protocols.
8. Creació i manteniment de xarxes locals. Tècniques de transmissió. Sistemes de cablejat i dispositius d'interconnexió de xarxes. Xarxes sense fils. Característiques funcionals i tècniques.
9. Seguretat en el lloc de treball: Programari maliciós, classificació i eines de protecció i desinfecció. Criptografia. Sistemes i procediments de còpies de seguretat. Objectius de les còpies de seguretat. Tipus de còpies. Funcionalitats, conceptes i repositoris.
10. Administració bàsica de sistemes operatius en xarxa: Instal·lació, actualització, manteniment, reparació, gestió de fitxers, permisos, gestió d'usuaris i grups, màquines i directives de grup. Conceptes de

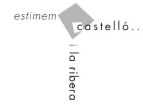




funcionament i administració de serveis de Directori en entorns corporatius, servidors d'arxius i impressió, DNS, DHCP, etc.

11. Seguretat informàtica en la xarxa local. Prevenció i mitigació d'amenaques. Antivirus corporatiu. Centralització, desplegament i gestió.
12. Sistemes de gestió d'incidències. Organització i funcionament d'un sistema de gestió d'incidències i atenció a usuaris en entorn corporatiu. Configuració, manteniment, automatització, seguretat i qualitat. Control remot de llocs d'usuari. Escenaris i solucions.
13. Concepte de certificat digital, signatura electrònica i documents signats electrònicament. Utilització de la signatura electrònica i règim de prestacions dels serveis de certificació. L'ACCV.
14. Portal Web municipal. Gestors de continguts CMS: Drupal i WordPress. Gestió i manteniment.
15. Accés remot a sistemes d'informació: gestió d'identitats, VPN i teletreball.
16. Virtualització. Màquines virtuals. Configuració i utilització.
17. Correu electrònic: protocols (SMTP, POP, IMAP). Configuració clients Thunderbird i Outlook.
18. Processadors de textos Microsoft Office i Lliure Office: Funcions. Maneig d'arxius i interrelació amb altres programes.





ANNEX II

(Aquest Annex sols serà presentat en el cas de que no s'utilitze el procés habilitat electrònicament a la seu de l'Ajuntament de Castelló).

SOL·LICITE:

- Ser admés/a per participar en el procés selectiu de constitució de borsa de treball temporal de Tècnic/a Auxiliar en Sistemes Informàtics, subgrup C1, administració especial.

La presentació de la instància implica, als efectes previstos en la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, el consentiment dels afectats per a la seua inclusió en el Fitxer de Personal d'aquesta entitat local, la finalitat de la qual és la derivada de la gestió de l'àrea de recursos humans, sent obligatòria el seu emplenament, disposant dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legalitat vigent, i sent responsable del fitxer l'entitat local.

Marque amb una creueta l'opció elegida, per a la cessió de la borsa de treball constituïda, als efectes de ser nomenat en altres administracions on existisca la subscripció de convenis de col·laboració o peticions de cooperació:

_____ ACCEPTE perquè les meues dades siguen cedides amb la finalitat pròpia de la borsa, per a ser nomenat per altres administracions que ho sol·liciten entre les que s'haja signat conveni de col·laboració o resolts decret de cessió.

_____ NO ACCEPTE que siguen cedides les meues dades per a dit efecte.

Signe el document electrònicament.





ANNEX III

DECLARACIÓ JURADA

_____ amb DNI _____,
per a poder participar en el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal de Tècnic/a Auxiliar en Sistemes Informàtics, declare que reunisc els següents requisits, en la data en què acabe el termini de presentació d'instàncies, i que els mantindré fins el moment de la presa de possessió en cas de ser nomenat/da, i per tant manifeste:

a) Que tinc la nacionalitat espanyola o sóc nacional d'un estat membre de la Unió Europea o nacional d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, siga aplicable la lliure circulació de persones treballadores en els termes en què aquesta es trobe definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea; sóc cònjuge, descendent i/o descendent del cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i no estic separat/da de dret ni sóc menor de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat però dependent.

b) Que tinc complits els setze anys d'edat i no excedisc l'edat màxima de jubilació forçosa o aquella altra que puga establir-se per llei.

c) Que posseïsc la capacitat funcional, física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions del lloc de treball de tècnic d'auxiliar d'informàtica.

d) Que no he sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni em trobe en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o l'escala funcional, o per a exercir funcions semblants a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat inhabilitada. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no em trobe inhabilitat o en situació equivalent, ni he sigut sotmés a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Signe el document.

