

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de la Pobra de Farnals

2026/08461 *Anuncio del Ayuntamiento de la Pobra de Farnals sobre la aprobación de las bases para la convocatoria y provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario de carrera, administración especial, subescala técnica, informático/a, código de puesto INF-01, grupo de titulación B, por concurso oposición, turno libre, correspondiente a la oferta de empleo público ordinaria de 2024. Expediente 1436/2026.*

ANUNCIO

En sesión ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2026 se han aprobado las bases y convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario de carrera, Administración Especial, Subescala Técnica, Informático/a, Grupo de titulación B, por concurso-oposición, turno libre, correspondiente a la Oferta de Empleo Público ordinaria de 2024, siendo su tenor literal el siguiente:

VER ANEXO

Lo que se hace público para general conocimiento de todas las personas interesadas.

La Pobra de Farnals, 29 de junio de 2026.—El alcalde, Enric Palanca Torres.





BASES PARA LA CONVOCATORIA Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INFORMÁTICO/A, GRUPO B, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTE A LA OEP 2024

CLÁUSULA PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección y provisión en propiedad de una plaza de personal funcionario de carrera que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de agosto de 2024, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana número 9932 de fecha 9 de septiembre de 2024, con las siguientes características:

Denominación: Informático/a
Código de puesto: INF-01
Escala Administración Especial
Subescala Técnica
Grupo B
Tipo de jornada ordinaria
Turno Libre
Número de vacantes: 1
Complemento Destino: 22

Las retribuciones se deberán ajustar a las previstas en la relación de puestos de trabajo vigente para el puesto correspondiente.

El puesto se encuentra adscrito al Área A. Servicios Generales. Servicio A4. Servicios Informáticos, según lo estipulado la estructura organizativa de la Administración municipal, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2023-0881, de fecha 10 de julio de 2023.

Según lo recogido en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals aprobada por Acuerdo de Pleno de fecha 28 de septiembre de 2023 y modificada por Acuerdo de Pleno de fecha 18 de diciembre de 2025, las funciones del puesto son las siguientes:

- Participar en la programación, mantenimiento evolutivo, gestión de bases de datos e implementación de tecnologías relacionadas con internet, especialmente de software libre. Así como en el desarrollo e implantación de nuevos sistemas informáticos.
- Apoyar en la mejora, mantenimiento o transformación tecnológica de los sistemas de información existentes, así como colaborar en la gestión de los sistemas informáticos y en la resolución de incidencias en los diferentes departamentos del Ayuntamiento.
- Apoyar en la gestión de las infraestructuras y sistemas físicos o en la nube utilizados en el Ayuntamiento.
- Planificación, organización, instalación, gestión, administración y mantenimiento de redes y sistemas informáticos.
- Responsable del cumplimiento del ENS (esquema nacional de seguridad).
- Análisis y diseño de aplicaciones informáticas. Instalación, puesta en marcha, actualización y mantenimiento de aplicaciones, tanto propias como externas.

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Pobla de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





- Apoyo, formación y asesoramiento a los usuarios para la correcta utilización de las aplicaciones informáticas; resolución de problemas, etc.
- Instalación, configuración, diagnóstico, mantenimiento y reparación del hardware, redes, periféricos, etc.
- Estudio y análisis de las necesidades de hardware o software y consumibles.
- Establecimiento de las condiciones del mantenimiento de hardware y software, velando por el cumplimiento de las mismas.
- Administración de las cuentas de usuario del servidor de ficheros y aplicaciones.
- Gestión de recursos compartidos de los servidores y ordenadores conectados a él.
- Realización de las copias de seguridad y sistemas de control de acceso a los equipos informáticos.
- Elaboración de informes, memorias, etc. en relación con los temas propios del servicio.
- Colaborar en la realización de memorias, estadísticas, obtención y tratamiento de datos.
- Responsable de la interoperabilidad entre administraciones y entre programas informáticos.
- Colaboración en la remisión de información a otros órganos en todo aquello que se le solicite por los superiores jerárquicos (remisiones a Ministerios, Perfil Contratante, Portal de Transparencia, Registros Públicos, BDNS, órganos de control externo etc).
- Desarrollo y coordinación de los proyectos de participación ciudadana que requieran soporte informático (presupuestos participativos etc).
- Responsable de la transparencia del Ayuntamiento: solicitará los contenidos necesarios y los colgará en la web elaborando la estructura necesaria para su adecuada publicación.
- Gestión de la página web y redes sociales del Ayuntamiento. Publicación de los contenidos que se le encarguen.
- Propuestas de gasto y validación de facturas y albaranes, en materias que le sean propias.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

El sistema selectivo elegido es concurso-oposición, considerándose la utilización de este sistema de ingreso más adecuada en atención a la complejidad técnica del puesto y la conveniencia de tener experiencia y conocimientos previos en orden a conseguir una operatividad efectiva en el puesto en el menor plazo posible, todo ello teniendo en cuenta que se trata de la única plaza adscrita al servicio de informática que supone un servicio esencial y transversal para la entidad.

Las presentes bases que han de regir el proceso selectivo se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Población de Farnals.

CLÁUSULA SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes para la participación en el proceso:

- a) Tener la nacionalidad española o alguna otra que permita el acceso al empleo público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Poseer capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Ayuntamiento de La Población de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Población de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





d) No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación o cumplir los requisitos para su obtención que se requiere de conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de La Población de Farnals, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, siendo la siguiente: Título de Técnico Superior FP o equivalente, en concreto de la familia de Informática o título universitario oficial de Grado o Máster de Ingeniería en Informática, o de ingeniero técnico o ingeniero en informática, o diplomado o licenciado en informática, admitiéndose titulaciones equiparadas legalmente o superiores, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo B.

Las equivalencias o similitudes de los títulos alegados deberán ser justificadas por el interesado, mediante certificación expedida al efecto por la administración competente.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y, hasta el momento, en su caso, de la toma de posesión.

El Ayuntamiento podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueron acreditados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

CLÁUSULA TERCERA. Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, se ajustarán al modelo establecido como ANEXO I de estas bases, de forma obligatoria, en las que se manifestará que la persona interesada reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Cláusula Segunda de la presente Convocatoria, así como, en su caso, que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto, se dirigirán a Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Población de Farnals.

Se presentarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y deberán ir acompañadas por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

Ayuntamiento de La Población de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Población de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





- Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa para participar en procesos selectivos según la cuota tributaria recogida en la Ordenanza fiscal reguladora del tributo vigente en el momento de presentar la solicitud.

Con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente, y para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

Transcurrido el plazo de presentación de las solicitudes, esta será vinculante para la persona solicitante y los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiese obtenido otro destino por convocatoria pública, en cuyo caso deberá comunicarse tal circunstancia al ayuntamiento convocante de la plaza ofertada y adjudicada.

CLÁUSULA CUARTA. Admisión de personas aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, constanding nombre y apellidos de los personas aspirantes admitidas y excluidas, y en su caso, el motivo de no admisión.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Poble de Farnals, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Poble de Farnals. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como la relación nominal de los miembros del órgano técnico de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Poble de Farnals, siendo que el llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días, de acuerdo con lo establecido en el artículo 16 del Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado por el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano.

CLÁUSULA QUINTA. Órgano técnico de selección

El órgano técnico de selección, cuyos miembros actuarán con voz y voto, estará constituido por:

Titulares

Ayuntamiento de La Poble de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Poble de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





Presidente: Funcionario/a de carrera designado/a por el Alcalde, de entre los de ésta o de otra Corporación.

Secretario: Persona que ocupa el puesto de Secretaría del Ayuntamiento, o funcionario/a de carrera en quien delegue.

Vocales:

3 Funcionarios/as de carrera designados/as por el Alcalde, de entre los de ésta o de otra Corporación.

La composición del órgano técnico de selección incluirá la de los respectivos suplentes que serán designados conjuntamente con los titulares.

Todas las personas integrantes del órgano técnico de selección deberán tener una titulación igual o superior a la exigida para participar en el proceso y su clasificación profesional de los deberá ser igual o superior a la plaza de la convocatoria.

El órgano de selección es colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos ellos funcionarios o funcionarias de carrera de esta u otra entidad local, al menos de igual grupo de categoría al de la plaza convocada.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes, titulares y suplentes, indistintamente. Asimismo, están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas, adoptándose sus acuerdos por mayoría simple de las personas asistentes. La constitución del órgano exige, necesariamente, la presencia de la presidencia y la secretaría, o en su caso, de quienes lo sustituyan.

De cada sesión el Secretario/a extenderá un acta, donde hará constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y votaciones que se produzcan, y las mismas formarán el expediente.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal tendrá la categoría segunda, que se hará extensiva a las personas asesoras especialistas del tribunal.

El órgano técnico de selección tendrá la consideración de órgano colegiado, ya tal efecto, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y respecto a la abstención y recusación de los miembros del órgano técnico de selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El órgano técnico de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personas asesoras especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección y tendrán voz pero no voto, estarán sometidos al régimen de abstención y recusación establecido para el resto de miembros, y su designación se realizará del mismo modo que la de los miembros del órgano técnico de selección.

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Pobla de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





El órgano técnico de selección está facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo que no esté previsto en las bases.

CLÁUSULA SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo del proceso

En el desarrollo de las pruebas de selección se garantizará la objetividad y, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes, salvos en aquellos supuestos en que se establezca la lectura pública del ejercicio.

Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones del órgano técnico de selección en orden al adecuado desarrollo de las pruebas. Cualquier alteración del orden normal de la pruebas por parte de algún aspirante quedará reflejado en el acta, pudiendo continuar dicho aspirante el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano técnico de selección sobre el incidente.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante su desarrollo, las personas miembros del órgano técnico de selección comprobarán la identidad de los aspirantes.

Las personas admitidas quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

No obstante lo anterior, si se trata de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto del personal.

Asimismo, si alguna de las personas aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el órgano técnico de selección y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo. Idéntica previsión resulta de aplicación a las víctimas de violencia de género cuando acrediten debidamente que no pueden asistir por motivos de seguridad.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud en el caso de que requieran adaptaciones de tiempo y/o medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes.

El orden de actuación de las personas opositoras se iniciará por el orden alfabético de apellidos y nombre, empezando por la letra "P", atendiendo a lo previsto en la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se determina la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

Ayuntamiento de La Poble de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Poble de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





La selección se realizará mediante concurso-oposición.

La fase de oposición será previa a la del concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: 60% de la nota global

La oposición consistirá en la realización de DOS pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes, que serán los siguientes:

Ejercicio 1.- Obligatorio y Eliminatorio: Test y preguntas cortas. Máximo 30 puntos.

Parte A) La primera parte consistirá en un test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta. Las materias a evaluar en este ejercicio son las que figuran en el anexo II (PARTE GENERAL Y PARTE ESPECIAL), y el ejercicio se calificará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$((A-(E/n-1)) / N) \times 50$$

A: Aciertos

E: Errores.

N: Número de preguntas

n: Número de respuestas alternativas

Las contestadas en blanco no restarán a las correctas.

Al final del cuestionario se incluirán además 10 preguntas de reserva. Las preguntas de reserva forman parte del ejercicio, si bien únicamente serán corregidas si se produce alguna anulación del resto de preguntas, en caso contrario no serán objeto de corrección ni de valoración por el órgano técnico de selección. En caso de anulación de preguntas se procederá a la corrección, por orden correlativo, de igual número al de preguntas anuladas.

La puntuación máxima de esta parte será de 15 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para valorar la segunda parte del ejercicio.

Parte B) La segunda parte consistirá en la contestación por escrito, de forma legible, a tres preguntas cortas de entre cinco propuestas por el órgano técnico de selección, relacionadas con las materias que se recogen en el Anexo II (PARTE ESPECIAL), pudiendo establecerse, en su caso, papel tasado máximo.

Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en las respuestas y la calidad de la expresión escrita.

La puntuación máxima de esta parte será de 15 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La duración de la prueba, incluyendo ambas partes, será de un mínimo de dos horas y máximo de tres horas a determinar por el órgano técnico de selección.

La puntuación máxima global será de 30 puntos. La nota de este ejercicio será la suma entre la primera parte y la segunda parte, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 15 puntos para superarlo.

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Pobla de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





Terminada la corrección del ejercicio, el órgano técnico de selección publicará mediante anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals los resultados provisionales del ejercicio otorgando un plazo de tres días hábiles en el cual las personas aspirantes podrán presentar alegaciones a la misma. En el caso de no haber reclamaciones o, en su caso, resueltas las mismas, los resultados pasarán a definitivos y se convocará el siguiente ejercicio.

Ejercicio 2.- Obligatorio y Eliminatorio: Ejercicio Práctico. Máximo 30 puntos.

Consistirá en la resolución de tres casos prácticos, de entre cinco propuestos por el órgano técnico de selección, relacionados con el contenido de la parte específica del temario que figura en el Anexo II (PARTE ESPECIAL) de la convocatoria.

La duración de la prueba será de un mínimo de una hora y treinta minutos y máximo de tres horas a determinar por el órgano técnico de selección.

El ejercicio podrá ser leído ante el órgano técnico de selección. Se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en las respuestas y la calidad de la expresión escrita. Los criterios de valoración se determinarán previamente a su corrección.

La puntuación máxima global será de 30 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

Terminada la corrección del ejercicio, el órgano técnico de selección publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de La Pobla de Farnals los resultados provisionales del ejercicio otorgando un plazo de tres días hábiles en el cual las personas aspirantes podrán presentar alegaciones a la misma. En el caso de no haber reclamaciones o, en su caso, resueltas las mismas, los resultados pasarán a definitivos y se convocará el siguiente ejercicio.

La puntuación total de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios.

Terminada la calificación de la fase oposición, el órgano técnico de selección publicará anuncio de la lista definitiva de las personas aspirantes con la calificación final de la fase oposición, por orden de puntuación y que deben pasar a la fase concurso, en el citado anuncio se les concederá un plazo de 10 días hábiles para que presenten una instancia acompañada de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos previstos en las presentes Bases (Anexo III). No se admitirá ninguna documentación acreditativa de méritos que se presente una vez concluido el plazo de presentación de la instancia anteriormente indicada.

TOTAL PUNTUACIÓN OPOSICIÓN: 60 PUNTOS

FASE DE CONCURSO: 40% de la nota global

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de los aspirantes que superen la fase de oposición y de conformidad con el baremo que figura a continuación, de la siguiente forma:

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Pobla de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





1) SERVICIOS PRESTADOS/EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL ÁMBITO FUNCIONARIAL Y LABORAL

Se valorará hasta un máximo de 24 puntos la prestación de los siguientes servicios:

A) Servicios prestados en cualquier Administración Pública, Administración Especial o General, en el mismo grupo de titulación B o superior, como Informático/a (desarrollando funciones similares a las del puesto objeto de la convocatoria), con jornada de duración mínima de 20 horas semanales, con 0,40 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes.

B) Servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, Administración Especial o General, en el grupo de titulación C1, como Técnico/a Informático/a o similar (desarrollando funciones similares a las del puesto objeto de la convocatoria), con jornada de duración mínima de 20 horas semanales, con 0,20 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes.

C) Servicios prestados en el sector privado como Técnico/a Informático/a o similar (según las titulaciones exigidas en la base segunda apartado E), y con funciones similares a las del puesto de trabajo, en el mismo grupo de titulación o superior, e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con jornada de duración mínima de 20 horas, con 0,05 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes.

En el caso de servicios prestados en Administraciones Públicas se deberá aportar certificado del órgano administrativo competente donde conste detalladamente el tiempo, la Escala, Subescala y la categoría profesional, así como, el servicio o unidad al que estaba adscrito y, en su caso, las funciones. Este certificado se emitirá de oficio para los servicios prestados en el Ayuntamiento de La Pobla de Farnals.

En el caso de servicios prestados en empresa privada se deberá aportar contrato de trabajo (en los que se especifique funciones del puesto, fecha de inicio y fin) y vida laboral expedida por la seguridad social. En el caso de que no figure tal información en el contrato deberá completarse con un certificado de empresa acreditando las funciones y su asignación específica al aspirante.

En el supuesto de autónomos deberán aportarse los documentos acreditativos de alta y baja en el RETA, así como el certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente; así como la factura correspondiente a los servicios desempeñados y contrato en el que se especifique el objeto del mismo.

Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

Queda a criterio del órgano técnico de selección la aceptación o no de estas otras actividades, en función de su relación con el contenido funcional de la convocatoria.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Pobla de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





2) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO:

Se valorará hasta un máximo 12 puntos la asistencia a cursos, seminarios y jornadas de formación y perfeccionamiento que estén directamente relacionados con la plaza convocada, y convocados y homologados por una Administración Pública, de conformidad con el siguiente baremo:

.Menos de 10 horas	No se puntuarán
.De 10 a 20 horas	0,25 puntos
.De 21 a 50 horas	0,50 puntos
.De 51 a 100 horas	0,75 puntos
.De 101 a 150 horas.....	1 punto
.Más de 150 horas.....	1,50 puntos

No se computarán los cursos en que no figure expresamente la duración de los mismos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la aportación del original o copia debidamente compulsada del curso realizado expedido por el organismo competente.

3) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos, de acuerdo con la Orden 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o declarados equivalentes por el anexo de la citada orden, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados, de acuerdo con lo siguiente:

.Por certificado de nivel C2 (o equivalente) 1,5 puntos
.Por certificado de nivel C1 (o equivalente) 1.00 puntos
.Por certificado de nivel B2 (o equivalente) 0,75 puntos
.Por certificado de nivel B1 (o equivalente) 0,50 puntos
.Por certificado de nivel A2 (o equivalente) 0,25 puntos
.Por certificado de nivel A1 (o equivalente) 0,10 puntos

.Debe valorarse solamente el certificado que corresponde nivel más alto aportado por la persona interesada (excepto en caso de que sea un requisito para participar en el proceso).

4) CONOCIMIENTO IDIOMAS DE LA UNIÓN EUROPEA

Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos. Se valorará el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española, según los niveles especificados, y se acreditará documentalmente mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, teniendo en cuenta sus modificaciones posteriores por orden de la conselleria competente en materia de educación.

Ayuntamiento de La Población de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Población de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





Por cada idioma se valorará la puntuación más alta que se obtenga conforme al siguiente cuadro:

Plan antiguo	RD 967/1988	RD1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	Puntuación baremos
1º curso	1º Ciclo elemental	1º Nivel básico	1º de A2	0,01
2º curso	2º Ciclo elemental	2º Nivel básico	2º de A2 Certificado nivel A2	0,02
		Certificado Nivel básico	1º de B1	0,06
		1º Nivel Medio	2º de B1 Certificado Nivel B1	0,08
3º curso	3º Ciclo elemental	2º Nivel medio	1º de B2	0,10
4º curso	1º Ciclo superior	Certificado Nivel medio	2º de B2. Certificado nivel B2	0,30
		1º Nivel superior	1º C1	0,50
Reválida/Título de idioma	2º Ciclo superior	Certificado nivel superior	2º de C1. Certificado nivel C1	0,70
			1º C2	0,80
			2º C2. Certificado nivel 2C	1

Únicamente se valorarán los certificados correspondientes al nivel superior de cada idioma.

5) TITULACIÓN:

Se valorará estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, distinta de la de acceso, hasta un máximo de 1 punto, de conformidad con el siguiente baremo:

A) Titulación universitaria oficial de Grado o Máster de Ingeniería en Informática, o de ingeniero técnico o ingeniero en informática, o diplomatura o licenciatura en informática : 0.5 puntos.

B) Doctorado o equivalente: 0,5 puntos

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado.

TOTAL PUNTUACIÓN FASE CONCURSO 40 PUNTOS

La valoración final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate en el orden de puntuación se resolverá:

- Primero, máxima puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Segundo, en caso de persistir el empate, máxima puntuación obtenida en la parte B) del primer ejercicio, y en caso de persistir, en la parte A) del mismo.
- Tercero, en caso de persistir el empate, se resolverá atendiendo a lo previsto en la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Conselleria de Economía, Hacienda y Administración Pública, por la que se determina la letra "P" para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Pobla de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

CLÁUSULA SÉPTIMA. Relación de aprobados. Presentación de documentos. Nombramiento como personal funcionario de carrera

Una vez terminada la selección de los aspirantes, el órgano técnico de selección hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas, sin perjuicio de la creación de la correspondiente bolsa de trabajo, en los términos regulados a continuación.

Dicha relación se elevará al Alcalde para su nombramiento como personal funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente y que son:

- Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado, expedido por facultativo competente o declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 62.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Copia del título académico exigible de acuerdo con la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
- Datos bancarios.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En tales supuestos el órgano técnico de selección, podrá proponer que se incluyan en la lista de aprobados el mismo número de aspirantes que el de excluidos por tales causas, siempre que hayan superado las pruebas selectivas y por el orden de puntuación que resulte de estas, otorgando plazo para la prestación de la documentación indicada.

La resolución de nombramiento de personal funcionario de carrera será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el órgano técnico de selección, en el plazo de 10 días desde que se haya aportado la documentación anteriormente indicada, y deberá tomar posesión en el plazo de un mes a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. La persona aspirante deberá efectuar la promesa o juramento a que se refiere el artículo 68.1.c) de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Pobla de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





De no tomar posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas y subsiguiente nombramiento; en este caso la Alcaldía deberá nombrar al aspirante o aspirantes que habiendo superado todas las pruebas tengan cabida en el número de plazas objeto de la convocatoria.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

La condición de personal funcionario de carrera se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- Superación del proceso selectivo.
- Nombramiento por el órgano o autoridad competente, que será publicado en el Diario Oficial correspondiente.
- Acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía correspondiente y del resto del Ordenamiento Jurídico.
- Toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

A efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, no podrán ser funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (artículo 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre).

CLÁUSULA OCTAVA. Creación de bolsa.

DÉCIMA.- CREACIÓN DE BOLSA

Del presente procedimiento tramitado se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo, Bolsa de Administración Especial, que se utilizará para necesidades de nombramientos de Informático/a.

Esta bolsa se formará por los aspirantes presentados, ordenados por orden de puntuación obtenida por cada uno de ellos, siendo preciso haber superado la parte A) del primer ejercicio, con un mínimo de 5 puntos para formar parte de la bolsa.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a las bolsas actualmente vigentes en relación con las plazas de referencia, y permanecerán en vigor hasta su derogación expresa, o por la convocatoria y constitución de nuevas bolsas de trabajo, que supondrá la derogación automática de la presente bolsa.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:

A) Selección, nombramiento y cese:

- 1.- Cuando se produzca la necesidad de realizar el nombramiento se avisará telefónicamente, y de conformidad con el orden de puntuación resultante al interesado correspondiente, debiendo acreditarse por el departamento de personal la oportuna diligencia acreditativa del llamamiento efectuado.
- 2.- La persona llamada se le concede el plazo máximo de tres días hábiles para personarse en el Ayuntamiento con la siguiente documentación (original o en fotocopia debidamente compulsada):
 - Fotocopia del DNI.

Ayuntamiento de La Población de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Población de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





- Copia de la cartilla de la seguridad social o tarjeta sanitaria (SIP).
 - Datos bancarios.
 - Certificado médico oficial que acredite la capacidad funcional para el puesto de trabajo convocado, expedido por facultativo competente o declaración responsable en la que manifestarán poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las funciones o tareas que correspondan al puesto de trabajo, de acuerdo con el artículo 62.2 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
 - Copia compulsada del título académico exigible de acuerdo con la presente convocatoria.
 - Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio a cualquier Administración Pública, así como no estar inhabilitado penalmente para el ejercicio de las funciones públicas.
 - Declaración de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- 3.- Las personas aspirantes que dentro del plazo indiciado, salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados y se anularán todas las actuaciones, así como, la nulidad consecuyente de los actos del órgano técnico de selección respecto del aspirante en cuestión, sin perjuicio de la responsabilidad en que se pudiera incurrir.
- 4.- Los aspirantes incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal.
- 5.- El llamamiento a los aspirantes de la bolsa se iniciará siempre por orden y comenzando por el que ocupe el primer lugar de la misma, independientemente de que haya sido llamado otras veces.
- 6.- La falta de aceptación del nombramiento por causa injustificada o la renuncia al mismo, salvo en las excepciones contempladas en estas normas, supondrá que la persona llamada pase al último puesto de la Bolsa, por lo que no podrá ser llamado de nuevo hasta que vuelva a corresponderle el turno al haber finalizado las llamadas a la totalidad de los incluidos en la bolsa.
- En el caso de que se acredite la imposibilidad de incorporarse en ese momento por causa justificada, conservará su puesto en la bolsa.
- 7.- El cese se producirá de forma general cuando desaparezca la circunstancia que diera lugar al nombramiento, o se provea por funcionario de carrera.
- En el caso de que finalice la causa que dio lugar al nombramiento interino se mantendrá al candidato en su puesto en la bolsa correspondiente, salvo cuando la finalización sea por renuncia del interesado, en cuyo caso el interesado pasará al último lugar de la bolsa, salvo que la renuncia sea por ofrecimiento en esta Administración de un nombramiento de igual o superior categoría con mejores condiciones de duración.

B) Baja automática de la bolsa de trabajo

Se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:

- a) La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la toma de posesión o formalización del contrato en el plazo establecido
- b) La falta de la presentación a la toma de posesión sin causa justificada
- c) Por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigido o de las circunstancias aletadas para su inclusión en la bolsa.

C) Renuncia justificada

1.- Se considerará justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se le oferta sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas, que deberán ser debidamente documentadas:

- a) La incapacidad temporal derivada de enfermedad común accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma

Ayuntamiento de La Población de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Población de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





- b) En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple. Para el caso de fallecimiento de la madre, el padre podrá renunciar con los mismos derechos.
 - c) En caso de adopción, si la renuncia de la madre se produce hasta la decimosexta semana con posterioridad a la fecha de formalización de la adopción.
 - d) En caso de paternidad, si la renuncia se produce dentro de los quince días contados desde el nacimiento y/o adopción.
 - e) Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta cinco días hábiles.
 - f) Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.
 - g) El desempeño de un puesto de trabajo de igual o superior categoría en esta Administración Pública.
- 2.- En los anteriores supuestos se generará el derecho a ser mantenido en el número de orden correspondiente en la bolsa, en el resto de casos se pasará al último lugar de la bolsa.

CLÁUSULA NOVENA. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

CLÁUSULA DÉCIMA. Incidencias

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación:

-Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

-Preceptos básicos del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás legislación aplicable

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas,

Ayuntamiento de La Población de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Población de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





-De forma supletoria se aplicará lo que prevé el Real Decreto 364/1996, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la administración general del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria en la Administración local.

CLÁUSULA UNDÉCIMA. Recursos

Se indica que este acto pone fin a la vía administrativa y contra él mismo se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases, ante el mismo órgano de este Ayuntamiento de La Pobla de Farnals que las aprueba, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia correspondiente, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la citada publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente a derecho.

Contra las resoluciones y actos de trámite del órgano técnico de selección, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo del órgano técnico de selección.





ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA PARTICIPACIÓN

D./D^a. _____, con DNI
número _____ y domicilio _____ en
_____, municipio _____ n.º de
teléfono _____ y correo electrónico _____,
enterado/a del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de La Poble de Farnals
para la celebración de pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición para la
provisión de una plaza de personal funcionario de carrera, Escala Administración Especial.
Subescala Técnica. Denominación: Informático/a, Código de puesto: INF-01. Grupo de
Titulación B. Acceso libre; Número de vacantes: 1, que se incluye en la oferta pública de empleo
ordinaria correspondiente al año 2024, aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de
agosto de 2024, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9932 de fecha 9
de septiembre de 2024.

EXPONGO:

- a) Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conozco y acepto la totalidad de las Bases que rigen esta oposición.
- c) Que la documentación que aporte junto con esta instancia es copia literal de la documentación
original que obra en mi poder, y que, a efectos de comprobación, me comprometo a aportar dichos
originales en caso de ser requerido a tal efecto.
- d) Que doy mi consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios
para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo
con la normativa vigente y para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las
acreditaciones de oficio necesarias.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑO

- Fotocopia del DNI
- Resguardo acreditativo del ingreso de la tasa para participar en procesos selectivos según la
cuota tributaria recogida en la Ordenanza fiscal reguladora del tributo vigente en el momento de
presentar la solicitud.

ELECCIÓN IDIOMA PRUEBAS (marcar con una X):

Castellano _____ Valenciano _____

Por todo ello, SOLICITO:

Ser admitido/a a las pruebas selectivas para la cobertura de una plaza de personal funcionario/a
de carrera, Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Denominación: Informático/a,
Código de puesto: INF-01. Grupo de Titulación B. Acceso libre; Número de vacantes: 1, por el
procedimiento de concurso-oposición, convocadas por el Ayuntamiento de La Poble de Farnals y
reseñadas al inicio de esta instancia, y declara que son ciertos todos los datos que figuran en la
solicitud.

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE FARNALS

Ayuntamiento de La Poble de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Poble de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





ANEXO II. TEMARIO

PARTE GENERAL (20 TEMAS)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de derechos fundamentales.

Tema 3. Las Cortes Generales: composición y funciones. El Gobierno en el sistema constitucional español: composición, organización y funciones. El Poder Judicial: regulación constitucional de la justicia.

Tema 4. Las formas de organización territorial del Estado. El Estado Autonómico. Naturaleza jurídica y principios. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 6. Ordenación del procedimiento administrativo. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 8. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

Tema 9. La jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo. El procedimiento y su finalización: las sentencias.

Tema 10. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público.

Tema 11. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Las partes en los contratos del sector público. Órganos de contratación.

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Pobla de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





Tema 12. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 13. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos.

Tema 14. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Principios del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 15. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración local en la Constitución y en los Estatutos de Autonomía. El principio de autonomía local: significado, contenido y límites.

Tema 16. La organización municipal. Órganos necesarios: Alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos. Los grupos políticos y los concejales no adscritos. La participación vecinal en la gestión municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

Tema 17. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos. La utilización de medios telemáticos.

Tema 18. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 19. El personal al servicio de las entidades locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización. El acceso a los empleos locales: sistemas de selección y provisión.

Tema 20. Los derechos de los funcionarios locales. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de Seguridad Social. Los deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

PARTE ESPECÍFICA (40 TEMAS)

Tema 21. La Protección de datos personales. Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de los ciudadanos. Deberes y medidas de cumplimiento en las Administraciones Públicas. Delegado de Protección de Datos. Evaluaciones de Impacto. Funciones de la Agencia Española de Protección de Datos.

Ayuntamiento de La Población de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Población de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





Tema 22. Regulación de la administración electrónica en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Identificación y firma electrónica. Registro electrónico. Expediente electrónico. Archivo electrónico único. Actuación administrativa automatizada.

Tema 23. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información Pública. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Gobierno abierto y reutilización de la información del sector público.

Tema 24. El Esquema Nacional de Seguridad: Real Decreto 311/2022, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad. Principios básicos. Requisitos mínimos. Categorización de sistemas. Auditorías de seguridad. Guías CCN-STIC.

Tema 25. El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Real Decreto 4/2010 y normativa de desarrollo. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Documento electrónico. Digitalización de documentos. Expediente electrónico. Política de Gestión de Documentos Electrónicos. Archivo electrónico.

Tema 26. Plataformas y servicios informáticos comunes de las Administraciones Públicas: Red SARA (Sistemas de Aplicaciones y Redes para las Administraciones), Cl@ve, DIR3, SIA, INSIDE, Notific@, DEHú, Apodera, Carpeta Ciudadana y Plataforma Autónoma de Interoperabilidad de la Generalitat Valenciana (PAI).

Tema 27.- Técnicas Criptográficas y de cifrado. Algoritmos de clave pública y privada. Criptografía simétrica y asimétrica. Funciones hash. Firma electrónica. Sellado de tiempo. Certificados digitales.

Tema 28. Prestadores de Servicios Electrónicos de Confianza. Gestión del ciclo de vida de los certificados digitales. Revocación y validación. Infraestructura de Clave Pública (PKI). Certificados X.509 v3. Dispositivos seguros de creación de firma. Certificados en la nube. El Documento Nacional de Identidad Electrónico.

Tema 29. Contratación pública de bienes y servicios de TIC. Pliegos de condiciones. Criterios de valoración. Adquisición de productos y servicios TIC. Licenciamiento de software. Contratación de servicios cloud. Modalidades Saas, PaaS e IaaS.

Tema 30. Infraestructura de clave pública (PKI). Autoridades de certificación. Firma electrónica en las Administraciones públicas. Reglamento eIDAS. Certificados de empleado público, sello electrónico y acotación administrativa automatizada.

Tema 31. Pasarelas de pago. Factura electrónica. Formato Facturae. FACe. Ge-Factura. Intercambio electrónico de documentos económicos.

Tema 32. Informática básica. Conceptos básicos de gestión de sistemas de información. Características y funciones. Sistemas de información en las Administraciones Públicas.

Tema 33. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. Procesador. Unidad central de proceso. Arquitecturas actuales.

Ayuntamiento de La Poble de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Poble de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





Tema 34. La memoria: tipos, jerarquía y modos de direccionamiento. Periféricos. Conectividad y administración. Impresión, almacenamiento, visualización y digitalización.

Tema 35. Seguridad de los sistemas de información y redes de comunicaciones. Seguridad física. Seguridad física y lógica. Análisis y gestión de riesgos. Continuidad de negocio y recuperación ante desastres. Sistemas de protección. Infraestructura física en CPD.

Tema 36. Estrategias y técnicas de seguridad de sistemas de información. Control de accesos. Gestión de identidades. Autenticación multifactor. Detección y respuesta ante amenazas (EDR/XDR). SIEM. SOC. Gestión de vulnerabilidades. Seguridad de aplicaciones, bases de datos y servicios web. Principios Zero Trust.

Tema 37. Teleinformática I: Redes de comunicación. Medios de transmisión y equipamiento. Conmutación de circuitos y paquetes. Redes de área local. VLAN.

Tema 38. Teleinformática II. Interconexión de redes. Redes públicas de transmisión de datos. Gestión y monitorización de dispositivos. Redes inalámbricas. VPN. Comunicaciones móviles. Redes seguras.

Tema 39. Teleinformática III: Modelo O.S.I. y la arquitectura TCP/IP. Capas, interfaces y protocolos. Direccionamiento IP. IPv4 e IPv6.

Tema 40. Teleinformática IV: Internet: Arquitectura y funcionamiento. Servicios de red: correo electrónico, WWW, DNS, FTP, SFTP, SSH y otros. Protocolos de Internet. Servicios seguros.

Tema 41. Administración de sistemas Microsoft. Active Directory. Políticas de grupo (GPO). Gestión de usuarios, recursos y dispositivos. Microsoft 365. Microsoft Entra ID. Gestión de cambios y versiones.

Tema 42. Sistemas operativos. Arquitectura, características y funcionamiento. Windows. Unix/Linux. Android e iOS. Administración y gestión.

Tema 43. Equipos departamentales y estaciones de trabajo. Ordenadores personales, portátiles, tabletas y dispositivos móviles. Gestión de dispositivos móviles (MDM).

Tema 44. Gestión y administración de puestos de trabajo. Virtualización de escritorios. Gestión de incidencias. Inventario. Herramientas de gestión remota y soporte técnico. Clientes ligeros. Escritorios virtualizados (VDI, RDP).

Tema 45. Virtualización de sistemas. Servidores de aplicaciones y base de datos. Sistemas de almacenamiento. VMware, Hyper-V y Promox. Contenedores Docker, Introducción a Kubernetes.

Tema 46. Computación en la nube. Nubes públicas, privadas e híbridas. IaaS, PaaS y SaaS. Gobierno y seguridad en entornos cloud. Calidad de servicio.

Tema 47. Tipos abstractos y estructuras de datos. Organizaciones de ficheros. Algoritmos. Formatos de información. Datos abiertos y reutilización de la información en el sector público.

Tema 48. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Diagramas de flujo de datos. Reglas de modelización. Flujogramas.

Ayuntamiento de La Población de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Población de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





Tema 49. Análisis y diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. Modelo relacional. Normalización.

Tema 50. Sistemas gestores de bases de datos. Bases de datos relacionales. Lenguaje SQL. PostgreSQL, MySQL/MariaDB y Microsoft Access.

Tema 51. Bases de datos no relacionales. Bases de datos documentales. NoSQL. Introducción a MongoDB y otros sistemas NoSQL

Tema 52. Arquitecturas cliente-servidor y SOA. Arquitecturas distribuidas. Microservicios. APIs. Interoperabilidad entre componentes.

Tema 53. Procedimientos y funciones. Recursividad. Complejidad computacional. Análisis de algoritmos.

Tema 54. Metodologías de desarrollo de software. Programación orientada a objetos. UML. Patrones de diseño. Metodologías ágiles. Scrum. Kanban. DevOps e integración continua.

Tema 55. Software libre, software de código abierto y software propietario. Licencias GPL, MIT, Apache y comerciales. Gestión de licencias.

Tema 56. Protección jurídica de los programas de ordenador. Propiedad intelectual. Licencias y derechos de explotación del Software.

Tema 57. Lenguajes de programación. Características y elementos fundamentales. Java, JavaScript, PHP y Python.

Tema 58. Lenguajes y frameworks para el desarrollo web. HTML5, CSS3, XML y JSON. Frameworks de desarrollo web.

Tema 59. Diseño y programación servicios web. Arquitecturas SOAP y REST. APIs. OpenAPI. OAuth 2.0. JWT.

Tema 60. Diseño y desarrollo de aplicaciones móviles. Android e Ios. Frameworks multiplataforma. Flutter y React Native. Seguridad de aplicaciones móviles.





ANEXO III. MODELO DE INSTANCIA APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN PARA LA
FASE DE CONCURSO

D/D^a. _____, vecino
de _____, con domicilio en C/ _____ con D.N.I
nº _____ nº de teléfono _____, enterado del procedimiento
convocado por el Excmo. Ayuntamiento de La Pobla de Farnals para la celebración de pruebas
selectivas, por el procedimiento de concurso-oposición para la provisión de una plaza de un
Funcionario/a de Carrera, Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Denominación:
Informático/a, Código de puesto: INF-01. Grupo de Titulación B. Acceso libre; Número de
vacantes: 1, que se incluye en la oferta pública de empleo ordinaria correspondiente al año 2024,
aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 14 de agosto de 2024, publicada en el Diario
Oficial de la Generalitat Valenciana n.º 9932 de fecha 9 de septiembre de 2024, y habiendo
superado la fase de oposición.

EXPONGO:

- a) Que deseo participar en la fase de concurso.
- b) Que la documentación que aporte junto con esta instancia es copia literal de la documentación original que obra en mi poder, y que, a efectos de comprobación, me comprometo a aportar dichos originales en caso de ser requerido a tal efecto.

Por todo ello, SOLICITO:

Participar en la fase de concurso dentro del procedimiento de concurso-oposición para la provisión de una plaza de un Funcionario/a de Carrera, Escala Administración Especial. Subescala Técnica. Denominación: Informático/a, Código de puesto: INF-01. Grupo de Titulación B, convocado por el Ayuntamiento de La Pobla de Farnals y reseñado al inicio de esta instancia y declaro que son ciertos todos los datos que figuran en la solicitud, de acuerdo con lo siguiente:

Ayuntamiento de La Pobla de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Pobla de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971





PUNTOS

1) SERVICIOS PRESTADOS/EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL ÁMBITO FUNCIONARIAL Y LABORAL

A) Servicios prestados en cualquier Administración Pública, Administración Especial o General, en el mismo grupo de titulación B o superior, como Informático/a (desarrollando funciones similares a las del puesto objeto de la convocatoria), con jornada de duración mínima de 20 horas semanales, con 0,50 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes.

B) Servicios prestados en cualquier otra Administración Pública, Administración Especial o General, en el grupo de titulación C1, como Técnico/a Informático/a o similar (desarrollando funciones similares a las del puesto objeto de la convocatoria), con jornada de duración mínima de 20 horas semanales, con 0,25 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes.

C) Servicios prestados en el sector privado como Técnico/a Informático/a o similar (según las titulaciones exigidas en la base segunda apartado E), y con funciones similares a las del puesto de trabajo, en el mismo grupo de titulación o superior, e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad o categoría laboral al del puesto que haya de proveerse, con jornada de duración mínima de 20 horas, con 0,10 puntos por mes completo. No se computarán periodos inferiores al mes.

2) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

A) De 10 a 20 horas

B) De 21 a 50 horas

C) De 51 a 100 horas

D) De 101 a 150 horas

E) De más de 150 horas

3) CONOCIMIENTO DEL VALENCIANO

Por certificado de nivel C2 (o equivalente)

Por certificado de nivel C1 (o equivalente)

Por certificado de nivel B2 (o equivalente)

Por certificado de nivel B1 (o equivalente)

Por certificado de nivel A2 (o equivalente)

Por certificado de nivel A1 (o equivalente)

4) CONOCIMIENTO IDIOMAS DE LA UNIÓN EUROPEA

5) TITULACIÓN

A) Titulación universitaria oficial de Grado o Máster de Ingeniería en Informática, o de ingeniero técnico o ingeniero en informática, o diplomatura o licenciatura en informática : 0.5 puntos

B) Doctorado o equivalente

TOTAL

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA POBLA DE FARNALS

La Población de Farnals, en la fecha indicada al margen.

Ayuntamiento de La Población de Farnals

Plza. San Vicente, 1, La Población de Farnals. 46139 (Valencia). Tfno. 961441252. Fax: 961444971

