SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
20/02/2024

El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

MUNICIPIS

Ajuntament de Manises

2024/01877 *Anunci de l'Ajuntament de Manises sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la cobertura en propietat d'una plaça de tècnic/a mitjà d'informàtica. Codi de convocatòria: 1570990F.*

ANUNCI

Mitjançant resolució núm. 500 de data 75 de febrer de 2024, s'ha resolt el següent:

"PRIMER.- Aprovar la convocatòria per a la cobertura en propietat d'un plaça de Tècnic mitjà d'informàtica, Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica, Tècnics mitjans, Grup A, Subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs oposició, i en conseqüència aprovar les bases específiques reguladores del procés selectiu, el contingut íntegre del qual figura en l'Annex.

SEGON.- Publicar les bases de la present convocatòria en el BOP de València i, el mateix dia en què es publique l'edicte, es publicarà igualment en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Manises, i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana.

TERCER.- Establir, que el termini per a la presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

QUART.- Donar compte de la Resolució al Ple en la primera sessió ordinària que se celebre.

VEURE ANNEX

Contra el present acord que posa fi a la via administrativa, cal interposar recurs de reposició amb caràcter potestatiu davant el mateix òrgan que les haja aprovades, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci en el Butlletí Oficial de la Província, o bé interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de la ciutat de València, dins del termini de dos mesos a comptar des de l'endemà al de la citada publicació. No obstant això, en el cas que s'interpose recurs potestatiu de reposició no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que siga resolt expressament o s'haja produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

El que es fa públic per a general coneixement i als efectes oportuns.

Manises, a 8 de febrer de 2024. —L'alcalde, Javier Mansilla Bermejo.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
20/02/2024
El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA COBERTURA EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ D'INFORMÀTICA, GRUP A, SUBGRUP A2, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ.

Base primera: OBJECTE, CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS:

1.1.- Objecte:
És objecte de la present convocatòria la cobertura en propietat d'una plaça de TÈCNIC MITJÀ D'INFORMÀTICA, Escala d'administració especial, Subescala Tècnica, Tècnic/a mitjà, Grup A, subgrup A2.

1.2.- Característiques.

Denominació del lloc	*Tècnic mig Informàtica*
Grup	*A*
Subgrup	*A2*
Escala	*Administració Especial*
Subescala	*Tècnica/Tècnic mitjà*
Núm. de vacants	*1*
Sistema de selecció	*Concurs oposició*
Oferta d'Ocupació Pública	*2021*
Titulació Requerida per a l'Accés	*Grau en Informàtica, Enginyeria en Informàtica o Enginyeria Tècnica en Informàtica o equivalents a les citades.*
Import taxa Subgrup A2 funcionaris de carrera ***40 euros***	*Pagament de la taxa: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/l046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/*
Termini presentació d'instàncies	*10 dies hàbils a partir del següent a la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat. Veure base Tercera.*
Publicitat	*Aquestes bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de València. Un extracte de les mateixes es publicarà en el Diari Oficial de la Comunitat Valenciana, i l'anunci de la convocatòria a l'efecte de la presentació d'instàncies es realitzarà en el Butlletí Oficial de l'Estat.* ***Els restants anuncis únicament es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica.***
Ordre de crida	*L'establit en la resolució de la direcció general de la funció pública de la GVA.*

La plaça referida està adscrita al Servei de TIC i Administració Digital, depenent jeràrquicament de la Prefectura d'aquest Servei.

Base Segona: REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS.
Per a prendre part en el procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir, en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, els requisits establits amb caràcter general els articles 56 i 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Així, serà necessari:
1.- Tenir la nacionalitat espanyola, o estar inclòs entre els estrangers als quals es refereix l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
2.- Tenir compliments 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
3.- No trobar-se inhabilitat/a per a l'acompliment de funcions públiques per sentència ferma ni estar separat/a del servei de cap administració pública mitjançant expedient disciplinari.
4.- Estar en possessió del títol que estableix la fitxa de característiques de les presents Bases. A aquest efecte de la respectiva titulació serà vàlid igualment tenir complides les condicions per a obtenir-ho en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència (homologació) haurà de ser reconeguda com a tal per l'Administració competent en cada cas concret i degudament acreditada en tal sentit per les

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico 20/02/2024
El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

personas aspirants. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredite la seua homologació.
5.-Posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions pròpies d'un lloc de Tècnic de l'Administració Local.
6.- 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 escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, en el qual haguera sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

Base Tercera. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I TERMINI.
Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es dirigiran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Manises, en el tràmit habilitat a aquest efecte en la seu electrònica, https://manises.sedipualba.es/, mitjançant formulari normalitzat.
El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils comptats a partir del següent a l'anunci de la convocatòria en el BOE.
Les persones aspirants manifestaran en la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen en la base segona, referides a la data en què acabe el termini de presentació de sol·licituds i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa. Les expressades condicions hauran de mantenir-se al llarg de tot el procés selectiu, durant el qual, en qualsevol moment, podran ser requerits els interessats per a efectuar les comprovacions oportunes.
A les instàncies s'acompanyarà:

- *a Document Nacional d'Identitat quan el tràmit no siga telemàtic*
- *b Justificant bancari d'ingrés en concepte de taxa per concurrència a proves selectives de personal, que haurà de fer-se efectiu mitjançant autoliquidació segons model d'imprès 073 que es trobarà a la disposició de les persones interessades en l'adreça web: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/l046159-0000000/entidad/461593/?pagina*
- c *Còpia de la titulació exigida per a poder participar en el procés selectiu.*
- *d Fulla d'autobaremació amb còpia de la documentació acreditativa dels mèrits ordenada i numerada relacionada en la fulla d'autobaremació, amb el seu corresponent índex descriptiu, sense perjudici que s'acredite amb els originals, en el seu moment.*

La quota tributària per a les persones que es troben en situació de desocupació i que, a més, manquen de rendes superiors en còmput mensual al Salari Mínim Interprofessional, serà de zero euros.
Aquesta situació s'acreditarà mitjançant la presentació del certificat de situació laboral expedit pel servei públic d'ocupació que corresponga o document anàleg. Per part seua, el nivell de renda s'acreditarà a través d'una declaració responsable en la qual s'afirme que no es perceben rendes superiors al Salari Mínim Interprofessional.
Així mateix, estaran exemptes del pagament dels drets d'examen les persones amb diversitat funcional que posseïsquen amb un grau de discapacitat igual o superior al 33 per cent. Aquesta situació s'acreditarà amb el certificat expedit per l'organisme públic competent en la matèria.
Finalment, també es troben exemptes del pagament de la taxa establida els qui formen part de famílies nombroses en els termes de l'article 12.1.c de la Llei 40/2003, de Protecció de la Família Nombrosa, havent d'aportar-se la documentació justificativa sobre aquest tema.
La taxa per participació en proves selectives només serà retornada a aquells candidats que no siguen admesos al procés selectiu per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en aquest, així com en els casos de no realització del fet imposable de la taxa per causes no imputables a l'interessat.
Excepcionalment les instàncies es podran presentar en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en model normalitzat publicat en la seu electrònica.
No serà corregible, per afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del procés selectiu, al termini de caducitat o a la manca d'actuacions essencials:

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico 20/02/2024
El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

- Presentar la instància de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
- L'abonament extemporani (després del termini de presentació d'instàncies) dels drets d'examen, el pagament parcial d'aquests, o document que acredite l'exempció.

Accés a l'ordenança fiscal reguladora de les taxes per inscripció per a la realització de les proves selectives de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Manises:
https://www.manises.es/sites/default/files/files/documentacion/ordenanzas/hacienda/tributaria/cas/ordenanza_oposiciones.pdf

Base quarta: PERSONES AMB DIVERSITAT FUNCIONAL.

3.1. D'acord amb el que s'estableix en el Reial decret 2271/2004, de 3 de desembre, que regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat; els articles 55 i 59 del TRLEBEP, així com en l'article 11 del Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en totes les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Manises seran admeses les persones diversitat funcional en igualtat de condicions que la resta d'aspirants.

3.2. Els qui concórreguen al present procediment selectiu amb alguna diversitat funcional reconeguda, en el moment de presentar la instància sol·licitant prendre part en la present convocatòria, aportaran certificació de l'òrgan competent que acredite tal condició. Aquest certificat determinarà de manera fefaent la/s deficiència/s permanents que han donat origen al grau de diversitat funcional reconegut, així com la seua capacitat per a exercir les tasques corresponents al lloc objecte de la present convocatòria.

3.3. L'òrgan de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions possibles de temps i mitjans per a la realització de la prova. A aquest efecte els interessats hauran de presentar la petició corresponent al costat de la sol·licitud de participació en la convocatòria.

Base cinquena.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.

Finalitzat el termini d'admissió d'instàncies, l'Alcaldia-Presidència, dictarà la resolució de la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Durant els 10 dies hàbils següents a la publicació de la citada llista provisional, podran els interessats esmenar els defectes que hagen motivat les possibles exclusions, així com presentar al·legacions que es tindran en compte en la resolució per la qual s'eleve a definitiva la relació d'aspirants, que serà feta pública igualment en la forma indicada.

Base sisena.- ÒRGAN DE SELECCIÓ.

De conformitat amb el que es disposa pels articles 55.2 i 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, l'òrgan de selecció és l'òrgan col·legiat de caràcter tècnic, imparcial, professional i independent encarregat de qualificar als aspirants de la present convocatòria. La pertinença al mateix ho és a títol individual, sense que s'admeta cap actuació per representació o a compte d'òrgans o instàncies alienes a la convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció (OTS) estarà compost per cinc membres, tots ells amb veu i vot, nomenats per la Presidència:

President: Una persona funcionari de carrera
Vocals: Tres persones funcionaris de carrera.
Secretari: El de la corporació o un funcionari d'aquesta en qui delegue.

En l'OTS queda garantit el principi d'especialitat. Tots els membres que integren aquest òrgan col·legiat hauran de pertànyer al Grup (Subgrup) igual o superior al de la plaça convocada.

Suplents.

La designació dels membres de l'OTS inclourà la dels respectius suplents i es farà pública al costat de la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses, seguint idèntics criteris per al nomenament dels titulars.

Constitució i actuació.

L'OTS no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

Abstencions i recusacions.

Els membres de l'OTS podran ser recusats per les persones aspirants de conformitat amb el que es preveu en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en l'article 13.2 del Reial decret 364/95, de 10 de març.

L'OTS estarà facultat per a resoldre qualsevol dubte o incidència que poguera sorgir durant la celebració de les proves selectives, i per a prendre acords i dictar quantes normes siguen precises per al bon ordre i resultat d'aquestes.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
20/02/2024
El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.
Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

Base setena.- SISTEMA SELECTIU: CONCURS OPOSICIÓ.
El procediment de selecció constarà de les següents fases:
A) OPOSICIÓ . Màxim 40 punts.
B) CONCURS . Màxim 25 punts.

A) FASE D'OPOSICIÓ. MÀXIM DE 40 PUNTS
Constarà d'un exercici amb dues parts que es realitzaran en la mateixa sessió:
A.1 La primera part de l'exercici consistirà a contestar per escrit, en un temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de preguntes amb quatre respostes alternatives de les que només una d'elles serà correcta. El qüestionari constarà de 40 preguntes avaluables més 5 de reserva les quals substituiran per la seua ordre correlativament a aquelles preguntes que, en el seu cas, siguen objecte d'anul·lació; les preguntes versaran sobre la part I matèries comunes que figura en l'Annex d'aquestes bases.
Es qualificarà de 0 a 10 punts.
Les contestacions errònies es penalitzaran conformement a la següent fórmula, que serà la que determine la qualificació:
QUALIFICACIÓ==(A-(E/n-1)/N) x M
Sent, A: encerts; E: errors; N: nombre de preguntes; n: nombre de respostes alternatives; M: Qualificació màxima possible.
A.2 Finalitzat aquesta primera part de l'exercici, els aspirants tindran un recés de 45 minuts, iniciant tot seguit la segona part de l'exercici, el qual consistirà en la resolució de tres casos teòric/pràctics proposats per l'OTS, el contingut del qual guardarà relació amb els procediments, tasques i funcions habituals del lloc de treball, i amb les matèries contingudes en el temari de l'annex I.
L'objectiu d'aquest exercici és valorar la capacitat i formació de l'aspirant, així com la seua competència per a la resolució de situacions a les quals farà front en l'acompliment habitual de les seues funcions, la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats i la formulació de solucions.
Per a valorar aquesta prova, l'OTS atesos els supòsits que haguera plantejat per a la seua resolució per les persones aspirants, podrà tenir en consideració els següents criteris:
—La idoneïtat de la solució proposada.
—La correcció de l'aplicació, interpretació i argumentació proposada.
—La capacitat de judici, raonament, anàlisi i síntesi.
—La claredat, senzillesa i fluïdesa en la manera de redactar la resolució de cada supòsit.
La correcció d'aquest exercici se subjectarà als següents percentatges: la correcció i idoneïtat de la solució proposada (55%), l'aplicació, interpretació i argumentació (15%), la capacitat de judici, raonament, anàlisi i síntesi (15%) i finalment, la claredat, senzillesa i fluïdesa en la manera de redactar la persona aspirant (15%).
El temps màxim per a la realització d'aquesta segona part serà de 90 minuts.
Aquest segona part de l'exercici tindrà una valoració màxima global de 30 punts, valorant-se cada supòsit amb una valoració màxima de 10 punts.
A.3 Aquest exercici (compost en el seu conjunt per dues parts) tindrà una puntuació màxima de 40 punts (10 el tipus test i 30 els supòsits teoricopràctics) i en la mateixa quedaran eliminats els aspirants que en la puntuació global, sumant el resultat de totes dues proves, no aconseguisquen els 20 punts.
La puntuació mínima per a aprovar i accedir a la fase de concurs serà de 20 punts.
Desenvolupament de la fase de concurs.

B) CONCURS. *La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase pels aspirants serà de 25 punts.*
BAREM DE MÈRITS FASE DE CONCURS
1.Experiència professional: màxims 10 punts.
Es valorarà 0'20 punts per cada mes de serveis prestats en llocs de treball de l'Administració Pública Local en règim funcionarial de carrera o amb caràcter interí, com a tècnic Grup A, Subgrup A1 o A2 d'Informàtica.
S'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats en el qual haurà de quedar cerciorat el treball específic en el Departament d'Informàtica.
Es valorarà 0'10 punts per cada mes de serveis prestats en l'àmbit privat, en lloc de treball amb funcions anàlogues o similars a les que haurà d'exercir.
No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes ni períodes de temps superposats.
No puntuaran períodes de temps inferiors a un mes ni períodes de temps superposats.

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico 20/02/2024
El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

En la valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, l'acreditació en el cas de professional que treballa per compte d'altri, mitjançant el contracte de treball en el qual s'especifique la categoria convocada i la certificació o informe de vida laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue en el grup de cotització corresponent a la categoria de la plaça.

Per al supòsit de professionals i autònoms IAE on s'acrediten l'o els epígrafs corresponents a la categoria convocada, així com certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social durant tot el temps que s'al·legue, juntament amb els contractes per serveis prestats que acrediten el treball amb funcions anàlogues o similars a les que haurà d'exercir.

2. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT: Màxim 9 punts:

Es valorarà la participació en cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades directament amb el lloc de treball, en concret, cursos de procediment administratiu, i específics en matèria d'informàtica, impartits per les Administracions Públiques o per promotors inclosos en els acords nacionals de formació contínua directament relacionats amb les funcions de la categoria convocada, segons la següent escala:
Dins d'aquest apartat s'inclouran els títols propis d'universitats referits a les matèries assenyalades.
De 15 a 20 hores: 0,50 punts.
De 21 hores a 50 hores: 1 punts.
De 51 a 80 hores: 1,5 punts.
De 81 a 150 hores: 2 punts.
Més de 150 hores: 3 punts.
Els cursos de formació i perfeccionament s'acreditaran mitjançant la presentació del certificat corresponent o la còpia del títol degudament compulsada. Els cursos en els quals no s'acredite el nombre d'hores, no es baremaran. Els cursos expressats en crèdits, s'entendrà que un crèdit equival a 10 hores.
Solament es valoraran els cursos de formació i perfeccionament de duració igual o superior a 15 hores.
Així mateix no es valoraran aquells certificats on no s'especifiquen les hores.
L'Òrgan Tècnic de Selecció gaudeix de discrecionalitat per a, en cas de dubte, decidir si el curs al·legat guarda o no relació amb el contingut del lloc; i de manera general, si la documentació aportada és o no suficient a l'efecte de considerar aportats els mèrits al·legats.

3.-TITULACIÓ ACADÈMICA SUPERIOR: Màxim 3 punts.

Es valorarà, fins a un màxim de tres punts d'acord amb els següents criteris:
a) Per titulació acadèmica oficial (Grau o equivalent) de la mateixa branca de coneixements: 1,5 punts.
b) Per titulació acadèmica oficial (màster oficial o doctorat): Només es valoraran els Màsters oficials en matèria d'Informàtica (mínim 60 crèdits), o Doctorat en matèria d'Informàtica: 3 punts
Es valorarà la possessió d'una titulació acadèmica sempre que no siga la utilitzada per a l'ingrés en aquesta categoria.
L'acreditació es realitzarà mitjançant la presentació dels títols, certificacions o diplomes, reservant-se l'ÓTS la facultat de sol·licitar aclariment respecte de documentació que oferisca dubte, així com documentació original o compulsada en cas de ser necessària, sense que es permeta la presentació de nova documentació no inclosa en l'autobarem per a esmenar el defecte d'acreditació.

4.-VALENCIÀ: Màxim 2 punts.

Coneixements de Valencià: Fins a un màxim de 2 punts. Es valoraran prèvia acreditació d'estar en possessió del corresponent certificat expedit o homologat per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, conformement a la següent escala:
a) Grau Superior C2 ..... 2 punts
b) Grau Mitjà C1 .....1,75 punts
c) Nivell B2.....1,50 punts
d) Grau Elemental B1..... 1 punt
e) Nivell oral A2 .....0,50 punts
La valoració del coneixement del Valencià, s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, sempre que no constituïsca un requisit del lloc degudament establit en la convocatòria.

5.- CONEIXEMENTS D'IDIOMES COMUNITARIS: Màxim 1 punt.

Es valorarà el coneixement de llengües oficials de la Unió Europea, diferents de la llengua castellana, segons els nivells especificats, i s'acreditarà documentalment mitjançant títols, diplomes i certificats expedits per les

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
20/02/2024
El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

escoles oficials d'idiomes, per les universitats espanyoles que seguisquen el model d'acreditació d'exàmens de l'Associació de Centres de Llengües d'Educació Superior (ACLES), així com tots aquells indicats en l'annex del Decret 61/2013, de 17 de maig, del Consell, pel qual s'estableix un sistema de reconeixement de la competència en llengües estrangeres en la Comunitat Valenciana, tenint en compte les seues modificacions posteriors per ordre de la Conselleria competent en matèria d'educació.
a) Grau Superior C2 .....1 punt
b) Grau Mitjà C1 .....0,75 punts
c) Nivell B2.....0,50 punts
d) Grau Elemental B1..... 0,25 punts
e) Nivell oral A2 .....0,10 punts
La valoració del coneixement d'idioma comunitaris s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut, sempre que no constituïsca un requisit del lloc degudament establit en la convocatòria.

Base octava.- Puntuació total
La puntuació final del concurs oposició s'obtindrà de la suma obtinguda en totes dues fases.
En cas d'empat, es dirimirà atenent :
1.- Major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.
2.- Major puntuació obtinguda en els diferents apartats del barem del concurs de mèrits, per l'ordre que figuren relacionats.
3.- Per sorteig.

Base novena.- PROPOSTA DE NOMENAMENT FUNCIONARI/A DE CARRERA
Acabada la qualificació de les persones aspirants, l'OTS formularà una proposta de nomenament com a personal funcionari de carrera, havent de ser proposada la persona aspirant que haja obtingut la puntuació total més alta.

L'OTS no podrà proposar l'accés d'un nombre superior de persones aprovades al de vacants convocades.

La proposta de nomenament com a funcionari/a de carrera es remetrà a l'Alcaldia – Presidència, per a la seua publicació en el Tauler d'anuncis Electrònic.

La persona proposada per l'Òrgan Tècnic de Selecció serà nomenada funcionària de carrera, amb les retribucions previstes en la RPT per al lloc de treball.

Base dècima. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.
Una vegada publicada en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica la proposta de nomenament com a funcionari/a de carrera, la persona aspirant proposada presentarà a l'Ajuntament de Manises en el termini de 10 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, els documents acreditatius de reunir les condicions que per a prendre part en aquesta convocatòria s'exigeixen en la Base segona i que són:

Còpia autèntica / compulsada del Document Nacional d'Identitat i la targeta de la Seguretat Social.
Còpia autèntica / compulsada del títol requerit per a participar en el respectiu procés selectiu. Si aquest document estiguera expedit després de la data en què va finalitzar el termini d'admissió d'instàncies, hauran de justificar el moment en què van concloure els seus estudis.
Declaració jurada de no haver sigut separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració o ocupació pública.
Declaració jurada o promesa de no trobar-se incurs en causa d'incapacitat o incompatibilitat, i de no haver sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
Certificat mèdic oficial en el qual es faça constar expressament que es troben aptes per al desenvolupament del lloc de treball en el moment de la presa de possessió.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
20/02/2024
El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

Pèrdua del dret al nomenament.
Si dins del termini indicat i excepte casos de força major, la persona proposada no presentara la documentació o, presentant-la, es deduïra que no reuneix els requisits exigits o incorreguera en falsedat, no podrà ser nomenada funcionari/a de carrera, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguera haver incorregut per falsedat en la instància. En tal supost, l'OTS efectuarà proposta de nomenament com a funcionari/a en pràctiques a favor del següent aspirant, segons l'ordre de puntuació.

Base onzena. NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ.
Finalitzat el termini i sent aquesta conforme, l'Alcaldia-Presidència resoldrà el nomenament com a funcionari/a de carrera i la respectiva presa de possessió.
El nomenament com a funcionari/a de carrera es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Base dotzena.- BORSA DE TREBALL
Les persones aspirants que hagen superat la fase d'oposició i no resulten adjudicatàries de la plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball destinada a cobrir necessitats de personal que pogueren sorgir. La citada bossa s'ordenarà per ordre de prelació en funció de la puntuació total obtinguda.

Base tretzena. LEGISLACIÓ APLICABLE.
En el no previst en aquestes bases específiques i convocatòria s'estarà al que es disposa en el 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; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny; la Llei 4/2021, de 16 d'abril, de Funció Pública Valenciana i el Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs i Mobilitat del personal de la funció pública valenciana; la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic; el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració de l'Estat, aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de Bases de Règim Local; Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, modificada per Llei 23/88, de 28 de juliol.

Base catorzena. PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.
El tractament i gestió de les dades personals es durà a terme segons el que es disposa en la normativa vigent en matèria de Protecció de Dades de caràcter Personal.
El personal que per les funcions a desenvolupar participe en el mateix tindrà el deure de secret respecte a la informació i difusió de les dades als quals es tinga accés per la gestió del procediment.

Base quinzena. IMPUGNACIÓ.
La convocatòria i les seues bases i quants actes administratius es deriven d'ella i de les actuacions de l'OTS, podran ser impugnades pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, això és, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar des de la data de publicació o, alternativa, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu de València en el termini de dos mesos a comptar des de la seua publicació. En el cas que s'opte per interposar recurs de reposició, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell siga desestimat, bé expressament o per silenci administratiu.

ANNEX.- DEFINICIÓ DE COMPETÈNCIES PROFESSIONALS
- Treball en equip: És la capacitat per a integrar-se, col·laborar i coordinar-se de manera activa en un grup de treball, així com mantenir relacions estables i productives afavorint el clima adequat, a fi d'aconseguir objectius comuns necessaris per a una bona prestació del servei.
- Comunicació: És la capacitat o habilitat de transmetre eficaçment a diferents tipus d'interlocutors, la capacitat d'explicar una mica de manera clara i comprensible, actuant de manera proactiva, i incloent des de la transmissió d'informació fins a la relació d'idees, interessos, o altres. Es tindrà en compte que la comunicació pot ser oral i/o escrita i que es dirigeix a públics diferents, de manera que es capten les necessitats dels altres mantenint un diàleg obert i constructiu dirigit als objectius o tasques establits.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
20/02/2024

El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

- Iniciativa: És la capacitat de reaccionar o la predisposició a actuar de manera proactiva davant les urgències i/anticipar-se a les necessitats i oportunitats futures i actuar en conseqüència.

ANNEX I

Part I Matèries Comunes

1. *La Constitució Espanyola de 1978: estructura i contingut essencial.*
2. *Constitució Espanyola. Drets i deures fonamentals.*
3. *La Corona. Les seues atribucions segons la constitució.*
4. *Les Corts Generals I: De les Cambres. De l'elaboració de les Lleis. Dels tractats internacionals.*
5. *Les Corts Generals II: Del Govern i de l'Administració. De les relacions entre el govern i les corts generals. Del Poder Judicial. Economia i Hisenda.*
6. *L'Organització territorial de l'Estat en la Constitució. Principis generals. L'Administració Local.*
7. *L'Organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes*
8. *Les Institucions de la Unió Europea: Consell Europeu, Consell, Comissió Europea, Parlament Europeu, Tribunal de Justícia de la Unió Europea, Banc Central Europeu i Tribunal de Comptes Europeu.*
9. *L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Les Corts Valencianes. El president de la Generalitat Valenciana. El Consell.*
10. *El règim local: significat i evolució històrica. El principi d'autonomia local: significat, contingut i límits. Les fonts del Dret Local*
11. *El municipi: concepte i elements. Territori i població.*
12. *L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: Comissions Informatives i altres òrgans.*
13. *Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies.*
14. *Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.*
15. *El procediment administratiu. Fases del procediment administratiu comú: iniciació, ordenació, instrucció, finalització i execució. Els interessats en el procediment*
16. *Dels actes administratius: Requisits dels actes administratius. Eficàcia dels actes administratius.*
17. *Dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.*
18. *Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici.*
19. *Recursos administratius.*
20. *El règim jurídic de les Hisendes locals. Enumeració dels recursos de les entitats locals. Estabilitat pressupostària i Sostenibilitat financera: Principis generals.*

Part II Matèries Específiques.

1. *Reial decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat (ENS) en l'àmbit de l'Administració Electrònica.*
2. *Reial decret 4/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional d'Interoperabilitat (ENI) en l'àmbit de l'Administració Electrònica.*
3. *Reial decret 1112/2010, de 7 de setembre, sobre accessibilitat dels llocs web i aplicacions per a dispositius mòbils del sector públic.*
4. *Llei 1/2022, de 13 d'abril, de la Generalitat, de Transparència i Bon Govern de la Comunitat Valenciana. Principis i contingut. Dret d'accés a la informació pública.*
5. *Llei 37/2007, de 16 de novembre, sobre reutilització de la informació del sector públic.*
6. *Signatura electrònica: Formats de signatura electrònica. Autoritats de certificació. Segellat de temps i segell d'òrgan. Eines de validació de signatura electrònica.*
7. *Gestió documental en l'Administració pública: Tipus d'arxius, sistema d'arxius i arxiu electrònic únic.*
8. *ENI. Plataformes de validació i interconnexió de xarxes, Document electrònic administratiu.*
9. *La xarxa SARA (Sistemes d'Aplicacions i Xarxes per a les Administracions). Plataforma Autonòmica d'Interoperabilitat (PAI) de la Generalitat Valenciana.*
10. *ENS. Categorització del sistema, rols i responsabilitats.*
11. *ENS. Mesures implantació, sistemes de gestió de la informació.*
12. *ENS. Anàlisi de riscos i auditoria.*
13. *CCN-CERT. Sèries CCN-STIC. Principis i recomanacions de ciberseguretat.*
14. *CCN-CERT. Solucions per a l'administració pública.*

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
20/02/2024

El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

15. *Conceptes i fonaments de sistemes operatius. Evolució i tendències.*
16. *Sistemes operatius UNIX-LINUX. Administració, instal·lació i gestió.*
17. *Sistemes operatius WINDOWS. Administració, instal·lació i gestió.*
18. *Administració de servidors basats en entorn Microsoft. Gestió de dominis, d'usuaris i dispositius. Active Directory.*
19. *Administració de servidors basats en entorn Microsoft. Directives de grup, de contrasenya i bloqueig.*
20. *Infraestructura basada en entorn Microsoft. DNS i DHCP.*
21. *Monitoratge de sistemes i serveis. SNMP. Nagios.*
22. *Virtualització de servidors. Definició, avantatges i inconvenients. Tipus de virtualització i tecnologies de virtualització.*
23. *Virtualització en servidors. Gestió, còpies de seguretat i restauració.*
24. *Tecnologies d'emmagatzematge en disc. Nivells de protecció i redundància. Conceptes de sistemes d'emmagatzematge. Cabines d'emmagatzematge. Sistemes NAS, SAN i DAS.*
25. *Infraestructures de còpies de seguretat. Tipus i polítiques.*
26. *Centre de processament de dades. Vulnerabilitats, risc i protecció. Dimensionament d'equips.*
27. *Arquitectures de sistemes d'alta disponibilitat. Característiques, tipologies i implementació. Balanceig i distribució de serveis.*
28. *Estratègies i tècniques de seguretat de sistemes d'informació. Control d'accés a sistemes xarxes. Tècniques criptogràfiques d'emmagatzematge i comunicació de la informació.*
29. *Mecanismes i sistemes específics de seguretat: tallafocs, seguretat en els dispositius d'usuari, xarxes privades virtuals, gestió d'intrusions.*
30. *Pla de seguretat informàtica. Pla de contingència, de recuperació i polítiques de salvaguarda.*
31. *Xarxes. Conceptes. Mitjans de transmissió. Protocols encaminament. Infraestructures d'accés. Interconnexió de xarxes.*
32. *Xarxes sense fils:IEEE 802.11. Característiques funcionals i tècniques. Sistemes d'accés, autenticació, seguretat.*
33. *Xarxes d'àrea local. Arquitectura, tipologia, mitjans de transmissió, mètodes d'accés. Administració xarxes LAN.*
34. *Seguretat a nivell enllace i xarxa. Atacs de DHCP i DNS. ARP spoofing i IP spoofing. Atacs Dos i DDoS. Atacs Man-in-the-middle.*
35. *Seguretat a nivell aplicació. Correu electrònic segur i seguretat en navegadors. Connexions segures (SSL,SSH i HTTPS).*
36. *Blockchain, fonaments i aplicacions.*
37. *Gestió de serveis de tecnologies de la informació. Principis generals. Bones pràctiques i estàndard:ITIL.*
38. *Manteniment d'equips i instal·lacions: Manteniment preventiu, correctiu i perfectiu.*
39. *Tecnologies de gestió de projectes: atenció a l'usuari.GLPI.*
40. *Control equipament mòbil:MDM.*

NOTA: En el cas que algun tema dels integrants en el programa es vera afectat per alguna modificació, ampliació o derogació legislativa durant el transcurs d'aquesta, s'exigirà en tot cas la legislació vigent en el moment de la realització de les respectives prova

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico 20/02/2024
El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.
Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877

ANNEX II.- FULLA D'ACTE BAREMACIÓ

PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC MITJÀ D'INFORMÀTICA, GRUP A, SUBGRUP A2, ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, VACANT EN LA PLANTILLA DE L'AJUNTAMENT DE MANISES

D. Sra. _____, amb DNI _____, i domicili al carrer _____ núm._____ pis_____, de _____ província_____ Tel.: _____ i adreça de correu electrònic _____,
MANIFEST que els mèrits de la fase de concurs són els que es relacionen a continuació:
Experiència professional.

Ordre	*ENTITAT*	*PERÍODE Inicie-Fi*	*NOMBRE DE MESOS COMPLETS*	*PUNTS*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	Totals ……..			

- ***Titulació acadèmica diferent a l'exigida***

	TÍTOL ACADÈMIC	*INSTITUCIÓ ACADÈMICA*	*Punts*
TITULACIÓ ACADÈMICA DE LA MATEIXA BRANCA DE CONEIXEMENT (GRAU O EQUIVALENT			
TITULACIÓ ACADÈMICA (MÀSTER OFICIAL O DOCTORAT EN MATÈRIA D'INFORMÀTICA			
	Totals *.....		

- ***Cursos de formació i perfeccionament***

CURSOS				
Ordre	*Nom del curs*	*Núm. d'hores*	*Organisme emissor*	*Punts.*
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
	Total ……..			

SELLO
Publicado en tablón de anuncios electrónico
20/02/2024

El documento original contiene al menos una firma realizada fuera de la Sede Electrónica y que no se pudo validar. Si necesita obtener el documento con las firmas originales, acceda con el CSV en la Sede Electrónica.

- ***Valencià. Total punts ….***

□ *Titulació A2*
□ *Titulació B1*
□ *Titulació B2*
□ *Titulació C1*
□ *Titulació C2*

- ***Idiomes comunitaris. Total punts …***

□ *Titulació A2*
□ *Titulació B1*
□ *Titulació B2*
□ *Titulació C1*
□ *Titulació C2*

Resum per apartats	***Total***
Experiència professional	
Titulació superior a l'exigida	
Cursos de formació i perfeccionament	
Valencià	
Idiomes comunitaris	
Total punts del concurs …….	

”

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2024/01877