

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



Area: Serveis Generals
Assumpte: Personal

RESOLUCIÓ D'ALCALDIA

Vistes les bases que regiran el procés de selectiu per a formar una borsa de treball de tècnics auxiliars d'informàtica de l'Ajuntament de Picanya i que a continuació es transcriuen:

"BASES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS AUXILIARS D'INFORMÀTICA

Primera. Objecte de la convocatòria

L'Objecte de la convocatòria és la formació d'una borsa de treball de personal Tècnic Auxiliar d'informàtica inclòs en l'Escala d'Administració especial, subescala de serveis especials, classe auxiliar C1 de classificació professional, per a possibles substitucions, reforços o altres incidències del servei així com per a possibles cobertures de places vacants en la plantilla de l'Ajuntament mitjançant nomenaments com a funcionaris interins, en qualsevol dels tipus anomenats en l'article 10 del TREBEP.

Segona. Condicions del aspirants

Els que desitgen participar en estes proves hauran de reunir els requisits següents:

- Tindre la nacionalitat espanyola o la d'un dels restants estats membres de la Unió europea, o d'aquells estats a què s'aplique la lliure circulació de treballadors i treballadores, en els termes que preveu el títol IV de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Tindre complits setze anys d'edat i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa establida per a la funció pública.
- Tenir el títol de FP2, rama informàtica o electrònica. Es considerarà equivalent qualsevol titulació de formació professional o universitària de l'àmbit de la informàtica igual o superior a la exigida. S'acreditarà mitjançant el títol expedit per l'autoritat competent, qui certificarà les equivalències.
- Estar en possessió del nivell elemental de coneixements de valencià o equivalent.
- No patir cap malaltia, ni estar afectat per limitació física o psíquica que siga incompatible amb l'exercici de les seues funcions o que les impossibilita.
- No haver sigut separat per mitjà d'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 funcionaris en què 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.

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente
Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



Tots el requisits hauran de complir-se l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes en qualsevol moment del procediment o de la presa de possessió.

Tercera. Presentació d'instàncies i documentació annexa .

Les instàncies s'han de presentar en el Registre General o en la forma que determine l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, durant el termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de València.

Els successius anuncis de la present convocatòria es publicaran únicament en el Tauler d'anuncis i pàgina web de l'Ajuntament. Els drets d'examen seran satisfets pels aspirants abans de presentar la instància, fixant el seu import en 30 €, de conformitat amb el que estableix l'article 4 de l'Ordenança Fiscal Reguladora de la Taxa per a la concurrència als Procediments de Selecció de Personal convocats per l'Ajuntament, aprovada per l'Ajuntament Ple en sessió celebrada el 24 de febrer de 2014. El pagament dels drets s'ha de fer efectiu mitjançant la formalització d'autoliquidació amb el model oficial que facilita l'Ajuntament de Picanya a la pàgina www.picanya.org i fer el seu ingrés en qualsevol de les entitats col·laboradores en la recaptació municipal.

A les instàncies per a prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant haurà de manifestar que compleix tots i cada un dels requisits exigits en aquestes bases, i que es compromet a prestar el jurament o promesa a que es refereix l'article 58.1.c) de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció pública Valenciana. A més, a les instàncies, s'adjuntarà resguard justificatiu d'haver pagat els drets d'examen.

La devolució dels drets d'examen no procedirà en els supòsits d' exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

Annexa a aquesta sol·licitud s'haurà de presentar en sobre tancat en cas que es presente en paper, o en document electrònic (que se signarà en el moment de la presentació) en el cas de fer la sol·licitud per la seu electrònica, d'una memòria tècnica que versarà sobre el tema següent: "Plantejament de xarxes d'àrea local e instal·lacions per al compliment de normativa de seguretat per a l'ajuntament de Picanya". A l'Annex I es donen detalls a considerar. La memòria constarà d'un màxim de 30 pàgines (15 fulls per les dues cares) en Arial 10, incloent annexos i gràfics o diagrames.

En la mateixa instància es sol·licitarà un formulari d'autobaremació, per tal que les persones aspirants puguen estimar (i presentar) la puntuació a la fase de concurs.

Quarta. Admissió dels aspirants

Per a ser admesos a les proves selectives, bastarà que els aspirants manifesten en les instàncies que compleixen cada una de les condicions exigides en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació d'instàncies i presenten en temps i forma la memòria tècnica i el formulari d'autobaremació que es trobarà a la pàgina web.

Després de concloure el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà al

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



Tauler d'Edictes i a la pàgina web d'aquest Ajuntament. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils, perquè els aspirants exclosos n'esmenen els defectes. No obstant això, els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició de la persona interessada.

Després d'haver transcorregut aquest termini sense que s'hi formule cap reclamació, aquestes llistes es consideraran definitives. L'Alcaldia resoldrà sobre les reclamacions presentades, mitjançant resolució motivada sobre elles.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes, es determinarà el lloc, la data i l'hora de la realització de la primera prova de l'oposició.

Cinquena. Tribunal qualificador

El Tribunal Qualificador que jutjarà el procés selectiu, es regirà pels principis d'imparcialitat i professionalitat expressats al art. 60 del TREBEP i es tendirà a la paritat entre dones i homes, estaria compostat de la següent manera.

President: Funcionari del Grup A2 o C1 de l'Ajuntament de Picanya designat per l'Alcaldia, preferiblement de la especialitat a seleccionar.

Secretari: Funcionari municipal designat per l'Alcaldia

Vocals: Tres Vocals Funcionaris designats per l'Alcaldia.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels suplents respectius i es farà públic al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

La classificació professional dels membres del Tribunal haurà de ser de nivell igual o superior a la del cos de les places convocades.

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs, per a alguna o algunes proves, d'assessors que es limitaran a l'exercici de la seva especialitat tècnica, sobre la base de la qual col·laborarà amb el Tribunal.

Quan concorreguem en els membres del Tribunal alguna de les circumstàncies previstes legalment, aquests s'abstindran d'intervenir i notificaran aquesta circumstància a l'Alcaldia/Presidència, així mateix, els aspirants podran recusar en la forma prevista legalment.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de meitat dels seus integrants, titulars o suplents, indistintament. Així mateix, esta facilitat per a resoldre les qüestions que es puguin suscitar durant la realització de les proves, per a adoptar els acords necessaris que garantisquen el degut ordre en aquestes en tot allò no previst en les bases, i per l'Adequada interpretació de les mateixes.

Tots el membres del Tribunal tindran veu i vot, inclòs el secretari, que actuarà, també, com a vocal. En cada sessió del Tribunal podran participar els membres titulars presents en el moment de la constitució, i si estan absents, els suplents, sense que puguin substituir-se entre si en la mateixa sessió.

Si constituït el tribunal i iniciada la sessió s'absenta el president, aquest designarà, entre els vocals concurrents, el que el substituirà durant la seua absència. El Tribunal, en aquells casos que considere pertinents, ha d'acordar les adaptacions i ajustaments raonables de temps i

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente
Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



mitjans de realització dels exercicis dels aspirants discapacitats, de manera que gaudixen d'igualtat d'oportunitats amb la resta de participants, sempre que els aspirants ho hagen sol·licitat en la instància per prendre part en el procés selectiu, i hagen indicat l'adaptació i acreditat el tipus de discapacitat.

El tribunal continuarà constituït fins que es resolguen les reclamacions plantejades o els dubtes que puguen suscitar el procediment selectiu. A efectes d'assistència, el Tribunal que actue en aquestes proves tindrà la categoria segona prevista en l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

Sisena. Inici i desenvolupament de l'oposició

En aquest sentit, la data, l'hora i el lloc del començament de les proves selectives, junt amb les llistes d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i la data de constitució, es publicarà al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament. Les qualificacions i el començament de la resta dels exercicis s'anunciarà, també, al Tauler d'Anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament i al local en que s'haja realitzat la prova anterior.

Els aspirants seran convocats en crida única. La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat comportarà, automàticament, la pèrdua del seu dret a participar en aquest exercici i en els successius, i quedarà exclòs, en conseqüència, del procés selectiu, sense perjudici del que es preveu al Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de Treball i mobilitat de la funció pública valenciana.

L'Ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que, per les seues característiques, no es puguen realitzar de forma conjunta pels aspirants, es determinarà per l'últim sorteig efectuat per la Generalitat a que es refereix l'art. 10, apartat 3er., del reglament abans mencionat. Totes les proves podran fer-se, indistintament, en valencià o en castellà, segons trie l'aspirant.

Setena. Proves selectives i qualificacions

A.- Fase d'oposició (20 punts)

Exercici Primer: Obligatori i eliminatori.

Consistent en desenvolupar per escrit, durant un temps màxim de dues hores, 10 preguntes elaborades pel tribunal, relacionades amb les matèries que componen el temari general i específic recollit en l'annex I d'aquestes bases. Es valorarà la claredat d'idees, facilitat d'expressió i el coneixement dels temes exposats.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts, i per a superar l'exercici es deurà obtenir un mínim de 5 punts.

Exercici Segon: Obligatori i eliminatori.

Consistirà en la correcció i defensa de la memòria. Es valorarà la claredat d'idees, la facilitat d'expressió i el coneixement dels temes esposats dins de la memòria, així com la capacitat de síntesi.

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente
Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



En la defensa es valorarà la capacitat de comunicació en l'exposició (tant en llenguatge verbal com no verbal) així com la confirmació que domina els temes exposats. El tribunal podrà per a tal efecte efectuar les preguntes que considere oportunes.

El segon exercici tindrà una puntuació de 10 punts, dels quals 5 seran de la valoració de la memòria i 5 de la defensa d'aquesta.

B.- Fase de Concurs (10 punts)

El tribunal qualificador els aspirants en funció dels mèrits al·legats i justificats per ells en la forma descrita en les presents bases. Els mèrits a valorar vindran referits, com a màxim, a la data en el que finalitza el termini de presentació d'instàncies. Els/les aspirants que no complisquen algun dels requisits quedaran exclosos/es de les fases de baremació.

Les persones aspirants hauran presentat prèviament un formulari d'autobaremació, que es procedirà a de la manera següent:

1. La experiència professional.- Es valorarà fins a un màxim de 5 punts a raó de:

- 0,50 per cada mes complet de serveis prestats com a Tècnic Auxiliar d'informàtica o equivalent en administració pública o empreses públiques, tant assalariats com autònoms .
- 0,10 per cada mes complet de serveis prestats com a Tècnic Auxiliar d'informàtica o equivalent en empreses privades o com autònoms.

La experiència professional a l'Administració Pública, deurà justificar-se mitjançant el corresponent certificat de serveis, emès per l'òrgan competent, on s'especifiqui clarament la categoria professional.

L'experiència professional fora de l'àmbit de l'Administració Pública deurà justificar-se mitjançant els següents documents:

- En el cas d'empresa privada per compte d'altre, amb la presentació necessàriament d'aquests dos documents:
 - Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
 - Contracte de treball, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral, a l'efecte de conèixer la categoria i funcions.
- La falta d'un dels dos documents suposarà la no valoració.
- En el cas de serveis prestats per compte propi haurà de justificar-se mitjançant la presentació, necessàriament, dels següents documents acreditatius:
 - Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, a efecte de conèixer els períodes treballats.
 - Alta en el REPTA, o Certificat d'alta en el IAE, en el qual s'especifiqui l'epígraf de l'activitat, de cadascun dels períodes recollits en el certificat de vida laboral

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



realitzat, se sumaran tots els períodes treballats per cadascun dels barems, comptabilitzant-se únicament mesos complets.

2. Titulació acadèmica.- (màxim de 1 punts)

Es valorarà, fins un màxim d'un punt a raó de

- Títol de diplomat universitari 0,50
- Títol de grau o superior 1,00

No es valoraran com a mèrit aquelles titulacions que figuren com a requisits per a la provisió del lloc de treball.

3. Formació acadèmica (màxim de 2 punts)

Cursos/ Jornades de Formació i Perfeccionament: Es valoraran els cursos de Formació i Jornades de Perfeccionament de duració igual o superior a 15 h, expedits per entitats oficials, cursos expedits dins del marc MECES (Marc Espanyol de Qualificacions per a l'Educació Superior), que estiguen directament relacionats amb les tasques a realitzar en els llocs de treball i en els continguts següents: Xarxes, Programació i diseny Web, Administració de servidors i Muntatge i reparació d'ordinadors , fins un màxim de 2,5 punts.

- De 100 o més hores 2,00 punts
- De 75 o més hores 1,50 punts
- De 50 o més hores 1,00 punts
- De 25 o més hores 0,50 punts
- De 15 o més hores 0,20 punts

4.- Valencià.- (màxim d'1 punt)

Fins un màxim de 1,00 segons barem adjunt.

- Grau mitjà 0,5 punt
- Grau superior 1,00 punts

Es valorarà el títol expedit u homologat per la Junta Qualificadora de coneixements de Valencià, puntuant-se el nivell més alt obtingut.

4.- Persones discapacitades.- (màxim d'1 punt)

Fins a 1 punt, s'acreditarà mitjançant certificat justificatiu del grau de discapacitat igual o superior al 33% expedit pel òrgan competent.

- Quant siga igual o superior al 33%: 0,50 punts
- Quant siga igual o superior al 66% 1,00 punts

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente
Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



Huitena. Llista d'aprovats i funcionament de la borsa de treball.

- a. Finalitzades les proves selectives, el tribunal farà pública al teuler d'anuncis de l'Ajuntament, i en aquells altres llocs que considere oportuns, la relació d'aspirants que han superat les proves selectives, per haver-se presentat a tots els exercicis obligatoris i haver superat tots els eliminators, i que per tant, queden inclosos en la borsa de treball corresponent, ordenada en forma decreixent en funció de la puntuació total obtinguda, tant en la fase d'oposició com en la fase de concurs.
- b. El tribunal elevarà proposta de formació de la borsa, integrada per els que hagen estat aprovats pel tribunal, hagen demostrat la seua qualificació durant el procés selectiu i, en tot cas, se hagen presentat a tots el exercicis obligatoris i superat tots els exercicis obligatoris.

Per als nomenats, se seguirà sempre el nombre d'ordre d'aspirants de la borsa, tret dels supòsits que preveu l'article 10.1. de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic i tindran la duració màxima que es permeta legalment.
- c. En cada cas, la duració de la relació serà pel termini que s'assenyale en el nomenament corresponent com a funcionari interí. Cada nomenament interí s'efectuarà en relació amb un sol lloc de treball.
- d. Vigència de la borsa. Aquesta borsa estarà vigent fins a la finalització d'un nou procés selectiu o constitució de nova borsa. L'objecte d'aquesta borsa serà la cobertura de vacants que es produeixen en el suposat de necessitats del servei inajornables.
- e. Incidències. Causarà baixa de forma automàtica, en la borsa de treball i, per tant, quedarà exclòs/osa d'ella, la persona candidata que:
 - No accepte el contracte o nomenament interí per causes diferents a les que s'especifiquen en l'apartat referent a renuncijs justificades.
 - No presente la documentació exigida.
 - No es presente a la signatura del document que formalitza l'acta de presa de possessió.
 - Per falta o falsedat d'algun dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per a formar part de la borsa.
 - Per sanció de falta disciplinaria molt greu.
 - Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.
- f. Renuncia Justificada. S'admetran, com a causes justificades per a renunciar temporalment al lloc de treball oferit, sense que aquest fet comporte perdre el número d'ordre corresponent en la borsa, les següents:
 1. Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident.
 2. Maternitat, en el cas de la mare, si la renuncia es produeix entre el setè mes de gestació i les setze setmanes posteriors al part.

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente
Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU
GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



3. Adopció, si la renúncia es produeix durant les setze setmanes posteriors a la data de formalització de l'adopció.
4. Sol·licitud de suspensió, per atenció a fill o filla, fins que complisca tres anys d'edat.
5. Sol·licitud de suspensió per tenir en vigor, o haver sigut proposat, per qualsevol Administració Pública per a un contracte laboral o nomenament per a un lloc igual o superior categoria, o que siga de més interès per a l'interessat; tot això, com a màxim, mentre dure el referit contracte o nomenament. Les suspensions anteriorment al·ludides només generaran el dret a ser mantingut el número d'ordre corresponent en la llista. La persona que al·legue un d'aquests motius de renúncia haurà de presentar la documentació justificativa corresponent.

Novena. Presentació de documents

En el supòsit de fer ús de la borsa de treball, l'Ajuntament comunicarà a la persona que li corresponga nomenar que aporte la documentació que es detalla en aquestes bases. En el termini de 2 dies hàbils, l'aspirant o els aspirants proposats per al seu nomenament hauran de presentar la documentació corresponent.

- Titulació exigida o autorització a fer consulta per intermediació.
- Declaració jurada de no haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat.
- Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia, o la limitació física o psíquica que impedeixca, que impossibilita o que siga incompatible amb l'exercici de les funcions del lloc de treball de Auxiliars Informàtics.

La no presentació de la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major o quan de la presentació dels documents es desprenga l'incompliment dels requisits de la convocatòria, o en el supòsit de falsedat en la declaració, donarà lloc a la invalidesa de les actuacions de l'aspirant. En aquest sentit, comportarà la nul·litat subsegüent dels actes del tribunal, pel que fa a la impossibilitat de nomenar l'aspirant, sense perjudici de les altres responsabilitats en què haguera pogut incórrer. En aquest cas, la proposta es considerarà feta a favor del següent aspirant inclosa en la borsa.

Desena. Incidències

El Tribunal està autoritzat a resoldre els dubtes que s'hi plantegen, interpretar les bases d'aquesta convocatòria i adoptar els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

Onzena, Recursos

Contra les presents bases, les quals són un acord definitiu en via administrativa, els interessats podran interposar un dels recursos següents:

- a. Amb Caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte contra el qual es recorre, en el termini d'un mes, comptador des de l'endemà de la seua publicació al Tauler d'Anuncis de la Corporació. Si transcorreguera un mes des de

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



l'endemà de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podrà entendre's que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant la Sala contenciosa Administrativa del tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de 6 mesos.

- b. Recurs contenciós administratiu, a la seua elecció, davant el Jutjat Contenciós Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos, comptadors des de l'endemà de la publicació de les presents bases al Tauler d'Anuncis de la Corporació. Contra els actes administratius definitius que deriven de les presents bases, els interessats podran interposar els recursos oportuns, en els casos i en la forma establerts en la Llei 4/99, de modificació de la Llei 39/2015 del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i en la Llei 9/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

Annex I – Informació a considerar per a la memòria.

- L'ajuntament de Picanya disposa de 2 CPD dins de l'àrea urbana, els quals no estan certificats segons la normativa vigent.
- Xarxa lògica Windows 2013 amb LDAP / DNS.
- La maquinària de xarxa està per renovar per tal de complir la normativa.
- S'ha de tindre en compte no soles la vesant d'infraestructures sinó també la de polítiques a la xarxa.
- Les aplicacions utilitzades son tant en mode local, com web en local i en núvol. Es precisa una alta disponibilitat de totes les aplicacions i la interconnexió entre els nodes (al voltant de 10/12 dependències per tot el casc, totes comunicades per fibra però per revisar i certificar) ha de ser de qualitat i alta velocitat.

Annex 2 - Temari

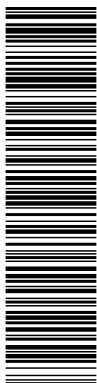
- TEMA 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis Generals.
TEMA 2. L'administració local . Estatut de autonomia de la C. Valenciana L organització Municipal. L'Alcalde. Els Tinents d Alcalde. El Ple. La Comissió de Govern. Els òrgans complementaris.
TEMA 3. El Personal al Servei de les Entitats Locals. Plantilles, catàlegs y Relacions de Llocs de Treball .
TEMA 4. El Procediment Administratiu. Concepte. Les fases del procediment administratiu.
TEMA 5. Els contractes administratius. Concepte i classes.
TEMA 6. L'Ordinador. Concepte, components i arquitectura. Components de la placa base: CPU, la BIOS, el Chipset, la Memòria RAM, memòria Cache. Ranures de expansió.
TEMA 7. L'ordinador: El disc dur. Tipus. Concepte de partició, tipus de particions. Tecnologia RAID.
TEMA 8. Xarxes d' Àrea Local: Concepte, topologies, mitjans de transmissió. Protocols de accessos al medi.
TEMA 9. El Protocol de Internet. Datagrames. fragmentació i reensamblatge. Adreces IP.
TEMA 10. Protocols POP3, SMTP y FTP.
TEMA 11. Xarxes inalàmbriques. Aplicacions de xarxes inalàmbriques. Tecnologies de Seguretat en xarxes wifi.
TEMA 12. Llei 39/2015, de l'1 d' octubre. Identificació i Signatura. Sistemes admesos per les administracions públiques. Mitjans d'identificació. Mitjans electrònics per als interessats.

Pl. Espanya, 1 - 46210 | tel. 961 594 460 | www.picanya.org | ajuntament@picanya.org | | | APP mòbils

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 757276 LN1ZQ-XA0FP-RE0XD.4CF6883987EA9E528DA1BE0457690D98B4B45A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



- TEMA 13. Llei 39/2015, de l'1 d' octubre. Drets de les persones a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. Relacions entre Administracions.
- TEMA 14. Llei 39/2015, de l'1 d' octubre. Notificacions, condicions per a la seua pràctica. Notificacions mitjançant medis Electrònics.
- TEMA 15. Seguretat en xarxes: Serveis de seguretat, amenaces i atacs. Tipus de atacs.
- TEMA 16. Seguretat en xarxes. La criptografia. Criptografia Simètrica. Signatura Digital.
- TEMA 17. Seguridad en xarxes. El certificat digital. L'estàndard X.509. Autoritats de certificació. Infraestructures de seguretat.
- TEMA 18. Esquema nacional de Seguretat: Objecte i Principis bàsics. Requisits mínims de Seguretat.
- TEMA 19. Plans de contingències. Metodologia per al desenvolupament d'un pla de contingència. Recuperació de desastres.
- TEMA 20. Sistemes operatius. Concepte, Objectius, funcions i evolució.
- TEMA 21. Windows 2012. Concepte de Domini. Implementació del domini: El directori Actiu. Usuaris y grups.
- TEMA 22. Bases de dades: El model relacional: conceptes generals. Operadors i restriccions d'integritat.
- TEMA 23. Bases de dades: El llenguatge SQL
- TEMA 24. Programació Orientada a Objectes. Concepte. Classes i objectes. Abstracció i classificació. Herència i Polimorfisme.
- TEMA 25. El llenguatge de programació PHP. Variables, operadores i expressions .Blocs condicionals i iteratius. Funcions. Accés a bases de dades Mysql y Postgress.
- TEMA 26. El llenguatge de programació per a plataformes .NET. Programació orientada a objectes i accés a bases de dades SQL Server.
- TEMA 27. El llenguatge de programació JAVA. Arquitectura: servlets, applets, JSP i EJB
- TEMA 28. Llenguatges de disseny de pàgines web HTML 5: Definició, característiques. Etiquetes bàsiques. Fulles d'estil amb CSS3.
- TEMA 29. Llenguatge de programació JavaScript: Operadors, blocs condicionals, objectes i funcions.
- TEMA 30. El llenguatge JQuery: Concepte, selecció d'elements, manipulació dels elements del DOM, events. Ajax: Concepte, Ajax en JQuery.
- TEMA 31. El llenguatge XML. Concepte, estructura d'un document XML, elements i atributs.
- TEMA 32. Xarxes de fibra òptica. Funcionament, característiques i manteniment.

Donat que les presents bases han sigut objecte de negociació en sessió de la Mesa General de Negociació de data 26 de novembre de 2019.

I per tot allò exposat i atenent a les facultats assenyalades en legislació vigent i en particular a la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, **RESOLC**:

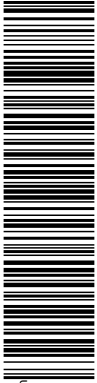
Primer.- Aprovar les bases que regiran la formació d'una borsa de treball de tècnics auxiliars d'informàtica de l' Ajuntament de Picanya

Segon.- Publicar les bases que regiran el procés en el tauler d'anuncis de la corporació i a la plana web municipal, així con un anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Valencia.

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 757276 LN1ZQ-XA0FP-RE0XD.4CF6883987EA98E528DA1BE0457690D9BB4BA5A) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.

029 - RESOLUCIO D'ALCALIDA



Ho disposa amb firma electrònica reconeguda, sr. Josep Almenar i Navarro, Sr. alcalde-president de l'Ajuntament de Picanya, amb sols efectes de fedatària publica i amb firma electrònica reconeguda, la Secretària General, Lorena Andreu Guillem

VICE SECRETARI INTERVENTOR (Jose Vicente Aparisi Aparisi)

SECRETÀRIA GENERAL (LORENA ANDREU GUILLEM)

ALCALDE (JOSEP ALMENAR I NAVARRO)