



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO MURO DE ALCOY

**6200** BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT PLAÇA TÈCNIC SUPERIOR EN INFORMÀTICA, PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

#### ANUNCI

Mitjançant resolució d'alcaldia nº 2022-0961 de data 12 d'agost de 2022 s'ha disposat el següent:

**PRIMER.- Aprovar les BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC SUPERIOR EN INFORMÀTICA VACANT A LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS D'AQUEST AJUNTAMENT, PEL TORN DE PROMOCIÓ INTERNA MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ.**

#### **Primera.- Objecte de la convocatòria.**

Es convoca per les presents la provisió en propietat d'una plaça vacant a la plantilla d'aquest Ajuntament, integrada a l'Escala d'Administració Especial, Subescala Tècnica i categoria Superior, inclosa al Grup de classificació A subgrup A1, de conformitat amb la legislació vigent, i inclosa a l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de Muro de Alcoy de 2022, pel torn de promoció interna, i mitjançant concurs-oposició.

#### **Segona.- Condicions del aspirants.**

Per a ser admés/a a la realització de les proves, els aspirants hauran de complir els següents requisits, els quals es referiran fins al dia en què finalitze el termini d'admissió de sol.licituds i hauran de mantenir-se durant tot el procés selectiu:

- a) Ocupar en l'Ajuntament de Muro de Alcoy, amb una antiguitat, d'almenys dos anys com a funcionari de carrera, plaça enquadrada al grup A subgrup A2.
- b) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Estar en possessió del Títol de Grau en Informàtica o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitze el termini de presentació d'instàncies. L'equivalència o homologació de títols s'haurà d'acreditar mitjançant certificació expedida per l'Administració educativa i aportar-se per l'interessat.



d) No estar o haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o de les Entitats Locals, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

### **Tercera.- Presentació de sol.licituds i documentació complementària.**

1. Les instàncies per a participar en la present convocatòria que es facilitaran al Registre General de l'Ajuntament i estaran a disposició dels aspirants a la pàgina web municipal [www.vilademuro.net](http://www.vilademuro.net) (ocupació pública), s'adreçaran a l'Alcalde-President de la Corporació i es presentaran al Registre General o en la forma establerta en la llei 39/2015 de 1 d'octubre, dins dels vint dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria al *Boletín Oficial del Estado*.

S'acceptaran altres models de sol.licitud d'admissió, sempre que reunisquen i s'ajusten als establerts a la llei 39/2015 de 1 d'octubre

A les instàncies, els aspirants hauran de manifestar que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, en concret els de la base segona, i que es comprometen a prestar el preceptiu jurament o promesa d'acord amb el Reial Decret 707/1979.

2. A les instàncies els interessats hauran d'adjuntar:

a.- Document Nacional d'Identitat.

b.- Titulació exigida.

c.- Relació de mèrits a valorar en la fase de concurs. No s'admetran en cap cas aquells que s'hagen obtés amb posterioritat a la finalització del termini per a la presentació d'instàncies. No obstant, els documents es presentaran, únicament, pels aspirants que hagen superat la fase d'oposició en el termini de 10 dies hàbils que s'establirà a l'efecte.

### **Quarta.- Admissió d'aspirants.**

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant* i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament. L'aspirant que no reunisca tots els requisits exigits a la base segona o no presente la documentació complementària serà exclòs d'aquest procés i la causa s'establirà a la llista provisional abans mencionada.

Les sol.licituds presentades fora del termini, serà motiu no subsanable a la llista d'aspirants admesos i exclosos.



Contra aquesta resolució es podrà presentar reclamació en el termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà d'haver-se publicat al *Butlletí Oficial de la Província d'Alacant*.

Si es presentaren reclamacions seran acceptades o rebutjades en la resolució per la qual s'aprove la llista definitiva, que es publicarà, així mateix, en els llocs indicats per a la llista provisional. En el cas que no es presente cap reclamació, la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos quedarà elevada a definitiva.

#### **Cinquena.- Tribunal Qualificador.**

El tribunal qualificador, de categoria primera, d'acord amb l'annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, que serà designat per l'alcalde, d'acord amb el RD 5/2015 del TREBEP, i estarà integrat pels membres següents, tots ells amb veu i vot:

President: un funcionari de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

Secretari: el de la corporació, o el que legalment el substituïska de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

Vocals:

Tres funcionaris de carrera de igual o superior categoria a la plaça que es convoca.

La designació dels membres del tribunal inclourà els seus respectius suplents i es donarà a conèixer en la publicació de la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes per a les proves que requerisquen una especialització, que seran nomenats per la presidència.

#### **Sisena.- Començament i desenvolupament de les proves.**

Els aspirants seran convocats en crida única, excepte causes de força major justificades i lliurement apreciades pel tribunal. La no presentació d'un aspirant en el moment de crida a qualsevol prova determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici i següents, i quedarà exclòs del procés selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants en els exercicis que no puguem realitzar-se conjuntament es determinarà d'acord amb el sorteig que estableix la Generalitat per a la Comunitat Valenciana.



El tribunal podrà requerir en qualsevol moment els aspirants perquè acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran de portar el DNI en tot moment.

En la resolució de l'Alcaldia-Presidència que approve la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos es publicarà, així mateix, la composició del tribunal qualificador, i també el lloc, l'hora i la data de realització del primer exercici. El començament del procés selectiu s'anunciarà prèviament al *Butlletí Oficial de la Província*, amb 15 dies naturals d'antelació com a mínim.

Una vegada que comencen les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis per a la realització de les restants proves al butlletí oficial, i serà suficient la seua publicació al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament amb almenys 12 hores d'antelació si es tracta del mateix exercici, o de 48 hores si es tracta d'un exercici nou.

### **Setena.- Procés de selecció.**

El procés de selecció constarà de dues fases: fase d'oposició i fase de concurs.

#### **A.- Fase d'oposició.**

Constarà dels següents exercicis:

**1. Primer Exercici.-** Obligatori i eliminatori. Tipus test. Consistirà en la realització d'un qüestionari, tipus test, de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives i versarà sobre els temes del temari inserit a la base onzena. Aquest exercici tindrà una puntuació màxima de 10 punts, i no passaran al següent els aspirants que no superen la puntuació de 5 punts.

Totes les preguntes tindran la mateixa validesa, les preguntes en blanc no tindran puntuació i les preguntes errònies descomptaran  $\frac{1}{3}$  del valor de cada pregunta correcta.

**2. Segon Exercici.-** Obligatori i eliminatori. Supòsit teòric-pràctic. Consistirà en la realització d'un supòsit teòric-pràctic a desenvolupar per escrit que plantejarà el tribunal i que versarà sobre el temari inserit a la base onzena. Aquest exercici tindrà una puntuació màxima de 10 punts, i no passaran al següent els aspirants que no superen la puntuació de 5 punts.



Si es decidira pel tribunal, es podrà procedir a la lectura de l'exercici pels aspirants.

La durada dels exercicis, així com la distribució de puntuació a les diferents proves, si existira, la determinarà el tribunal qualificador i serà explicada als aspirants a l'inici de cadascuna de les proves.

Passaran a la fase de concurs, el aspirants que hagen superat tots els exercicis de la fase d'oposició de caràcter obligatori i eliminadori, i, en el termini de 10 dies hàbils presentaran tota la documentació presentada a la instancia.

### **B.- Fase de concurs: Valoració de mèrits.**

Únicament es valoraran els mèrits obtinguts o en condicions d'obtindre'ls en la data en la què finalitze el termini de presentació d'instàncies per a participar en aquest procés i, que hagen sigut relacionats juntament amb la instància.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminadori, ni podrà tenir-se en consideració per a superar les proves de la fase d'oposició, per tant, sols es procedirà a puntuar el concurs en el cas d'haver superat el nivell d'aptitud establert per a tots i cadascun dels exercicis de caràcter eliminadori de la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits s'ajustarà al següent barem, i aquesta fase tindrà una puntuació màxima de 8 punts:

#### **1.- SERVEIS PRESTATS.**

Els serveis prestats es valoraran per cada mes complet efectiu treballat, de la següent forma, i amb una puntuació màxima de 5 punts:

- En ajuntaments i altres administracions i en la mateixa categoria o lloc de treball: 0,20 punts.
- En ajuntaments i altres administracions i en distinta categoria o lloc de treball: 0,15 punts.



A aquests efectes, també es computaran els serveis reconeguts d'acord amb allò que disposa la Llei 70/1978, de 26 de desembre, sobre reconeixement de serveis previs en l'administració pública.

No es computaran serveis que hagueren sigut prestats simultàniament amb altres ja al·legats.

Els mèrits que s'al·leguen hauran d'estar contrets i justificats en l'Ajuntament en la data en què expire el termini de presentació d'instàncies. Si el Tribunal considerara, en el moment de la valoració dels mèrits, que algun d'aquests no estan prou justificats o concretats, podrà demanar formalment als interessats documentació adicional o els aclariments necessaris per a la seua comprovació, puntuant-se provisionalment els mèrits al·legats. Si en el termini de 2 dies l'aspirant no aportara la documentació sol·licitada, s'anul·laria la puntuació atorgada basant-se en aquesta circumstància no justificada.

En cap cas es computaran com a mèrits els que no hagen sigut al·legats expressament pels aspirants en les seues instàncies.

En el cas que els mèrits al·legats obren al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Muro de Alcoy, serà suficient que es faça constar aquesta circumstància i s'identifiquen i relacionen amb tota claredat aquests mèrits en les instàncies, dins del termini assenyalat.

## 2.- CURSOS.

Es valoraran només els cursos que tinguen una duració mínima de 25 hores i que, en tot cas, han d'estar directament relacionats amb la matèria a la qual es presenta l'aspirant. Es tindran en compte tant l'assistència als cursos com la impartició dels mateixos, sempre que tinguen el corresponent certificat oficial, i es valoraran d'acord amb l'escala següent, fins un màxim de 2 punts:

- De 25 a 50 h.= 0,10 punt.
- De 51 a 100 h.= 0,50 punts.
- De més de 101 h= 1 punt.

## 3.- VALENCIÀ

Es valorarà el certificat de la Junta Qualificadora de coneixements de valencià de la Generalitat d'acord amb la següent baremació i fins un màxim de 1 punt. En cas de tenir més d'un certificat, sols es valorarà el de caràcter superior:



- A1: 0,05 punts.
- A2: 0,10 punts
- B1: 0,25 punts.
- B2: 0,50 punts
- C1: 0,75 punts.
- C2: 1 punt

#### **Vuitena.- Nomenament i presa de possessió.**

Finalitzades les fases del procés de selecció, el tribunal qualificador proposarà a l'alcaldia per al seu nomenament com a funcionari de carrera, a l'aspirant que haja obtingut major puntuació. Aquest aspirant haurà de presentar al departament de recursos humans, tota la documentació acreditativa de les condicions/requisits exigits la convocatòria, en el termini de 10 dies hàbils. Si en aquest termini l'aspirant proposat no presentara la documentació exigida, excepte casos de força major degudament acreditats, s'entendrà que desisteix en el seu dret a ocupar la plaça. En aquest cas, el tribunal formularà nova proposta de nomenament a favor de l'aspirant que, per ordre de puntuació obtinguda li corresponga.

L'aspirant proposat deurà prendre possessió del càrrec en el termini d'un mes, a contar des del dia següent a l de la notificació. Si l'opositor no prenguera possessió en aquest termini, excepte casos de força major degudament justificats, s'entendrà que desisteix del seu dret a ocupar la plaça.

#### **Novena.- Constitució borsa de treball.**

Amb la totalitat dels aspirants que hagen superat tot el procés de selecció i no hagen obtingut plaça, es constituirà una borsa de treball de la què es podrà procedir a la crida, per ordre de puntuació, quan les necessitats del servei així ho requeriren.

Aquesta borsa de treball deixarà sense efecte qualsevol altra amb vigència en aquest Ajuntament.

#### **Desena.- Dret Supletori.**

En tot el que no regeixen les presents bases, s'aplicara allò que disposa la normativa general i supletòria d'aplicació relativa a la selecció de personal a l'Administració Pública i tot allò establert a les Bases Genèriques que regeixen les convocatòries dels processos selectius de l'Ajuntament de Muro de l'Alcoi, aprovades mitjançant Acord de





la Junta de Govern Local, de 26 de març de 2008 i publicades al Butlletí Oficial de la Província d'Alacant nº 73 de 17 d'abril de 2008.

## **Onzena.- Temari.**

**Tema 1.- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim del sector públic. Disposicions generals. Objecte. Àmbit subjectiu d'aplicació. Principis generals.**

**Tema 2. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. Responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Principis de responsabilitat. Responsabilitat concurrent de les administracions pública. Indemnització. Responsabilitat de dret privat.**

**Tema 3.- Llei 40/2015. Exigència de la responsabilitat patrimonial de les autoritats i del personal al servici de les administracions públiques.**

**Tema 4.- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dels interessats en el procediment. Capacitat d'obrar. Concepte d'interessat. Representació. Pluralitat d'interessats. Nous interessats en el procediment. Identificació i firma del interessats en el procediment administratiu.**

**Tema 5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Dels actes administratius: producció i contingut. Motivació. Forma. Eficàcia dels actes. Nul·litat i anul·labilitat. Termes i terminis.**

**Tema 6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Obligació de resoldre. El silenci administratiu. Execució dels actes en via administrativa.**

**Tema 7. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seues garanties. Mesures sancionadores administratives. Potestat sancionadora local.**

**Tema 8. La jurisdicció contenciós-administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seues competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós-administratiu.**

**Tema 9. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: El procediment administratiu comú. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Finalització del procediment. El procediment simplificat.**

**Tema 10. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Drets de les persones. Dret d'accés a arxius i registres. Registres. Col·laboració i compareixença dels ciutadans. Responsabilitat de la tramitació**





**Tema 11.** Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. De la revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Recursos administratius.

**Tema 12.** Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.

**Tema 13.** El personal al servei de l'administració local. Tipus de empleats públics. Drets i deures dels empleats públics i Còdi de Conducta. Les retribucions del personal al servei de l'administració local.

**Tema 14.** L'extinció de la condició d'empleat públic. Les situacions administratives dels funcionaris locals.

**Tema 15.** Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Recurs especial en matèria de contractació. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista.

**Tema 16.** Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic. Preparació. Adjudicació.

**Tema 17.** Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.

**Tema 18.** La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, Accés a la Informació pública i Bon Govern: Transparència de l'activitat pública. Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Bon govern.

**Tema 19.** Llei 2/2015, de 2 d'abril de la Generalitat, de Transparència, Bon Govern i Participació Ciutadana de la Comunitat Valenciana.

**Tema 20.** Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades Personals i garantia dels drets digitals. Principis de protecció de dades. Drets dels ciutadans. Fitxers de titularitat pública. Reglament europeu de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

**Tema 21.** Administració electrònica i servicis al ciutadà (I). La seu electrònica. La carpeta ciutadana.

**Tema 22.** Administració electrònica i servicis al ciutadà (II). Sistemes d'identificació. La plataforma CI@ve. Altres sistemes d'identificació diferents dels basats en l'ús de certificats electrònics.



**Tema 23.** Administració electrònica i servicis al ciutadà (III). La informació administrativa. El sistema d'informació administrativa (SIA).

**Tema 24.** Administració electrònica i servicis al ciutadà (IV). La representació en l'administració electrònica. El registre d'apoderament.

**Tema 25.** La firma electrònica (I). Infraestructura de clau pública (PKI).

**Tema 26.** La firma electrònica (II). Sistemes de firma basats en codi segur de verificació (CSV).

**Tema 27.** La firma electrònica (III). Sistemes de firma en l'Administració pública. El certificat d'empleat públic. Certificats electrònics de sede i segell.

**Tema 28.** Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desplegament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Principis de protecció, Drets ARC

**Tema 29.** L'Esquema Nacional de Seguretat. Principis bàsics. La seguretat com un procés integral. Categorització dels sistemes d'informació. Rols i responsabilitats. Mesures de seguretat.

**Tema 30.** Esquema Nacional d'Interoperabilitat. ENI

**Tema 31.** Windows server 2012R2. Configuració dels rols d'AD: introducció, característiques dels servicis de domini

**Tema 32.** Windows server 2012R2: AD. Conceptes bàsics: estructura del directori actiu i gestió de la ferramenta Usuaris i Equips. Els permisos en els sistemes d'arxius.

**Tema 33.** Windows server 2012R2: Implementar un servidor DHCP.

**Tema 34.** Windows server 2012R2: Implementar un DNS.

**Tema 35.** Windows server 2012R2: Actualització centralitzada. WSUS

**Tema 36.** Windows server 2012R2: Fonament de les directives de grup: creació i configuració, estructura física, aplicació de les directives

**Tema 37.** Windows server 2012R2: Administrar i supervisar els servidors: monitor de recursos, de rendiment, visor d'esdeveniments

**Tema 38.** Virtualització de Maquines. HyperV

**Tema 39.** Virtualització d'aplicacions. RDS

**Tema 40.** Tallafocs. Administració, gestió i configuracions.

**Tema 41.** Controlador sense fil.

**Tema 42.** Xarxa privada virtual VPN.



**Tema 43.** Microsoft SQL Server. Creació de BDD, administració, protecció i backup

**Tema 44.** Bases de dades. Llenguatge SQL.

**Tema 45.** Els sistemes de gestió de bases de dades SGBD. El model de referència d'ANSI.

**Tema 46.** Disseny de bases de dades. El model entitat relació. Entitats i superentitats.

**Tema 47.** Pla de contingències. HI HA. Backup. Repliques. Pla de recuperació.

**Tema 48.** Sistemes d'emmagatzematge massiu de dades. Dispositius de suport de dades. Sistemes d'emmagatzematge de dades. Virtualització de l'emmagatzematge.

**Tema 49.** Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Núvols privades, pública i híbrides.

**Tema 50.** El processament cooperatiu: l'arquitectura clientservidor i l'arquitectura SOA.

**SEGON.-** Aprovar la convocatòria del procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de Tècnic Superior en Informàtica grup A, subgrup A1, pel torn de promoció interna, mitjançant concurs-oposició, de l'ajuntament de Muro de Alcoy, tal i com estableix l'article 5 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny i l'article 10 del Decret 3/2017, de 13 de gener del Consell.

**TERCER.-** D'acord amb el que estableix l'article 6 del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, publicar les bases íntegres que han de regir el procés, d'acord amb el punt primer de la present proposta de resolució, al BOP d'Alacant, així com remetre extracte de la convocatòria al DOCV i al BOE, aquest últim serà el que determinarà l'inici del termini de presentació d'instàncies.

**QUART.-** Autoritzar la despesa per import de 2.670,14 euros a les aplicacions pressupostàries 92000 12000, 92000 12100 i 92000 12101, del pressupost general de l'ajuntament de Muro de Alcoy en vigor per a 2022.

**CINQUÉ.-** Notificar la present resolució als departaments de Recursos Humans, Intervenció i Tresoreria, així com als regidors de personal i hisenda

**SISÉ.-** Contra la present Resolució, que posa fi a la via administrativa, pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, davant de d'este Ajuntament de Muro de Alcoy, de conformitat amb els articles 123 i 124 de Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la recepció de la present notificació, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. Si s'optara per interposar el recurs de reposició potestatiu no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell siga



resolt expressament o s'haja produït la seua desestimació per silenci. Tot això sense perjudi que pugua interposar qualsevol altre recurs que poguera estimar més convenient al seu dret.

A Muro de Alcoy, 12/08/2022  
L'Alcadessa en funcions, Consuelo Cascant Pla  
(document signat digitalment)