



Ajuntament de Benicàssim

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE PROGRAMADOR/A INFORMÁTICO/A, MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE OPOSICIÓN

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una **Bolsa de Trabajo para la provisión temporal de puestos de Programador/a Informático/a**, pertenecientes al Grupo A Subgrupo A2, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, mediante el sistema selectivo de oposición.

El Ayuntamiento procederá al nombramiento interino en los supuestos previstos en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público entre los/as aspirantes que formen parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española y en el supuesto de nacionales de otros Estados, estar incluidos en los supuestos regulados por el art. 57 del Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de un Nivel 2 en Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior o con el nivel 6 del Marco Europeo de Cualificaciones en alguna de las siguientes áreas: **Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, Grado Superior en Desarrollo de Aplicaciones Multiplataforma, Grado en Ingeniería Informática, Ingeniero Técnico de Informática de Sistemas** o asimiladas a las que habilitan para el ejercicio de la profesión. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de

Aina Conesa Garcia (1 de 3)
Jefa de Sección de Recursos Humanos
Fecha Firma: 22/08/2023
HASH: 49d51e030263256345e443688847101d



Carlos Martínez Sánchez (2 de 3)
Concejal delegado por Decreto 2023-2121
Fecha Firma: 22/08/2023
HASH: e10c6d718030f267d858af8da8e8157



Arturo Masferrer Tàrraga (3 de 3)
Concejal delegado por Decreto 2023-2121
Fecha Firma: 23/08/2023
HASH: 4271619c35dbbe4e7bf8a68de01e171





Ajuntament de Benicàssim

equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.
- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: FORMA, PLAZO Y LUGAR.

3.1. Publicidad: Estas bases, así como la correspondiente convocatoria, se publicarán íntegramente en la web municipal y mediante anuncio en el boletín oficial de la provincia.

3.2. Instancias: Quienes deseen tomar parte de las presentes pruebas selectivas deberán presentar solicitud dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento, en el Registro General de entrada de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, acompañada del **Anexo II** de las presentes bases, en las que el aspirante efectuará una declaración expresa en la que haga constar que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Dichos documentos estarán a su disposición en el Servicio de Información Ciudadana (SIC) del Ayuntamiento de Benicàssim y en la página web municipal (www.benicassim.es), en la pestaña destinada a “*Empleo Público*”.

3.3. Lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, preferentemente a través de la sede electrónica a través del trámite “solicitud de admisión a pruebas selectivas”. También podrán presentarse las





Ajuntament de Benicàssim

solicitudes en las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud, según el modelo oficial, deberá estar firmada por la persona aspirante, a excepción de la presentación telemática, que se efectuará siguiendo el trámite de la sede electrónica. La falta de firma comportará la exclusión.

3.4.- Plazo de presentación de instancias: DIEZ DÍAS NATURALES a contar del día siguiente de la publicación de la convocatoria de estas bases en el B.O.P. de Castellón.

A la instancia se acompañará:

- 1.- Copia del D.N.I. o equivalente en vigor.
- 2.- Titulación y homologación si procede.
- 3.- Justificante de haber ingresado los derechos de examen y, en su caso, la **documentación acreditativa de las bonificaciones** en la forma que se regula en la base cuarta.

CUARTA.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.1.- Importe de los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de **VEINTICINCO EUROS (25,00 €)**

4.2.- Tarifas reducidas:

a).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona que figura como **demandante de empleo** en los Centros Servef de Empleo de la Generalidad u organismo equivalente con una antigüedad **mínima de 6 meses**, referida a la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP), se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa en el primer apartado, resultando **la cantidad de DOS EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (2,50 €)**

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo **deberá acreditar, en el momento de presentar la solicitud de inscripción**, su condición de demandante de empleo mediante la presentación del documento donde se acredite su inscripción en los Centros Servef de Empleo u organismo equivalente y en el que se especifique la situación de la demanda y la





Ajuntament de Benicàssim

fecha de la próxima renovación (DARDE o documento que en un futuro lo sustituya).

b).- En el caso de que el/la aspirante sea una persona con un grado de discapacidad igual o superior al 33 % se aplicará una reducción del 90 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de DOS EUROS CON CINCUENTA CENTIMOS (2,50 €)

Para la aplicación de dicha tarifa el sujeto pasivo **deberá acreditar** su grado de discapacidad mediante la presentación de certificado oficial vigente en la fecha de publicación de la convocatoria de las pruebas selectivas en el (BOP) en el momento de presentar la solicitud de inscripción y la copia de la autoliquidación ingresada.

c).- En el caso de que el/la aspirante sea miembro de una familia numerosa se aplicará una reducción del 20 por ciento sobre la tarifa prevista en el apartado primero, resultando la cantidad de VEINTE EUROS (20,00 EUROS). La condición de miembro de una familia numerosa **se acreditará** mediante la presentación de título en vigor expedido por la Generalitat Valenciana en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.3.- Forma y lugar de ingreso.

Esta tasa por participación en procesos selectivos, se exigirá en régimen de **autoliquidación**.

Los sujetos pasivos deberán practicar la autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y que se podrá generar y abonar de acuerdo con las condiciones previstas en el apartado “Autoliquidaciones” de la página web municipal, antes de presentar la solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo.

4.4.- Documentos que se acompañarán a la solicitud de inscripción.

A la solicitud de inscripción deberá acompañarse, en todo caso, copia de la autoliquidación debidamente ingresada.

En el caso de que el/la aspirante sea una de las personas a las que se les aplique una tarifa reducida a las que se refiere el apartado 4.2 de esta base, deberá adjuntarse con la solicitud





Ajuntament de Benicàssim

de inscripción y la autoliquidación ingresada, la documentación original o debidamente compulsada que en ese apartado se indica.

Respecto a los méritos integrantes de la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en la base tercera.

4.5.- Devolución de las tasas.

Cuando por causas no imputables a los/as aspirantes, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/la interesado/a, ni en el caso de falta de presentación de la documentación requerida que acredite la aplicación de las tarifas reducidas del apartado 4.2 de esta base, en el momento de presentar la solicitud de inscripción.

4.6.- Exclusión de los/as aspirantes por falta de pago o no presentación de la documentación acreditativa para la aplicación de las tarifas reducidas.

La falta de pago de la tasa íntegra prevista en las presentes bases selectivas y en la correspondiente ordenanza fiscal municipal, en el plazo señalado para la presentación de solicitudes no será subsanable y la falta de aportación de los documentos acreditativos del derecho a las tarifas reducidas del apartado 4.2 dentro del plazo de subsanación, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS Y FECHA DE REALIZACIÓN DEL PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en la que aprobará la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y en su caso, el motivo de la no admisión y nombrará a los/as miembros del Tribunal al efecto de que puedan recusar a sus miembros o abstenerse éstos, conforme a lo dispuesto en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, señalando asimismo la fecha y el lugar de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

Esta resolución **se publicará en la web (www.benicassim.es) y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento** y se otorgará un **plazo de 5 DIAS NATURALES** en el registro de entrada del





Ajuntament de Benicàssim

Ayuntamiento de Benicasim, a efectos de que las personas interesadas puedan presentar las reclamaciones que consideren oportunas, subsanen defectos o bien puedan recusar a los/as miembros del Tribunal o abstenerse éstos, presentándose en dicho plazo en el Registro de Entrada del Ayuntamiento. **Solo se admitirán las subsanaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante el citado plazo.**

Transcurrido el plazo de 5 días naturales, sin que se haya presentado reclamación alguna, la relación de admitidos/as y excluidos/as devendrá definitiva, en otro caso, se dictará resolución de la Alcaldía aprobando la relación definitiva, la cual se publicará en los mismos lugares que la relación provisional.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal que califique las siguientes pruebas selectivas, tendrá la categoría de 1ª de las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia como mínimo de la mitad más uno de sus miembros, siendo imprescindible la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas, asimismo podrá designar asesores especialistas cuando lo requieran las características de las pruebas.

SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

Los ejercicios de la fase de oposición se comprenderá de un UNICO EJERCIO compuesto por DOS PARTES, se calificarán de 0 a 10 puntos cada una de ellas, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada una para su superación.

La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas que integran la fase de oposición.

La fecha y lugar de celebración del ejercicio se anunciará en la lista provisional/definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as que se publicará en la web municipal (www.benicassim.es) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En los mismos medios





Ajuntament de Benicàssim

se publicarán todas las notificaciones que sean necesarias durante el desarrollo del proceso selectivo.

Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a, salvo en los supuestos de fuerza mayor de carácter médico-sanitario debidamente justificados y acreditada al menos 24 horas antes del llamamiento y cuya finalización no supere los 15 días, en caso contrario, perderá el derecho a nuevo llamamiento y proseguirá el proceso selectivo, debiendo ser apreciadas por el Tribunal, comportará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en este ejercicio y en los sucesivos, y en consecuencia, producirá su exclusión del proceso selectivo.

La fase de oposición constará en un ÚNICO EJERCICIO dividida en dos partes que se celebrarán en un única jornada:

PRIMER PARTE.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario de 30 preguntas cortas en un tiempo máximo de 75 minutos, sobre los temas relacionados en el ANEXO I.

La calificación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

SEGUNDA PARTE.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la elaboración de los documentos necesarios para dar respuesta a UN supuesto práctico, a elegir entre los DOS que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativos a tareas propias de las funciones asignadas a las plazas.

El periodo de tiempo para llevar a cabo este ejercicio será de dos horas como máximo.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y la formación de conclusiones y el conocimiento y la adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos.





Ajuntament de Benicàssim

para superarlo.

La puntuación máxima a obtener en la **fase de oposición es de 20 puntos.**

Entre la celebración de la primera parte del ejercicio y la segunda parte deberá mediar al menos 1 hora desde la finalización de la primera prueba por el último opositor.

OCTAVA.- PLAZO DE RECLAMACIÓN

El Tribunal expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la oposición, **concediéndoles un plazo de TRES DÍAS HÁBILES** para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes.

Solo se admitirán las reclamaciones que se registren en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento durante dicho plazo.

Resueltas las posibles alegaciones, el Tribunal establecerá la relación definitiva de aspirantes aprobados/as y su orden de puntuación, exponiéndola al público y elevándola a la autoridad competente.

NOVENA.- RESOLUCIÓN DE EMPATES.

En caso de empate en la puntuación obtenida en la presente selección, se resolverá a favor de quien tenga mejor puntuación en el segunda parte de la oposición (ejercicio práctico). De persistir el empate, se resolverá a favor del aspirante de mayor edad y en último caso a mediante sorteo.

DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento la relación de aspirantes propuestos para integrar la Bolsa de Trabajo y su orden de puntuación, el Tribunal elevará a la autoridad competente propuesta de creación de la misma, que será





Ajuntament de Benicàssim

constituïda per resolució de la Alcaldía y publicada en el B.O.P.

Cuando el Ayuntamiento proceda al llamamiento del/la aspirante al que, por orden de puntuación, le corresponda el nombramiento interino, éste/a presentará en la Sección de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2ª de la convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Bolsas de Trabajo Temporal aprobadas por el Ayuntamiento de Benicasim en sesión plenaria celebrada el 25 de agosto de 2005 y publicadas en el B.O.P. de Castellón n.º 1 de fecha 3 de enero de 2006.

Asimismo, formar parte de la bolsa supone que los datos de los/as aspirantes pueden compartirse con otras Administraciones, con las cuales se haya suscrito convenio salvo que hayan manifestado su voluntad en contra en la solicitud, sin perjuicio de que pueda manifestarla en cualquier momento posterior

DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

El órgano técnico de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa citada en la base decimotercera de las mismas.

DECIMOSEGUNDA. INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DATOS PERSONALES. LEY ORGÁNICA 3/2018 DE 5 DE DICIEMBRE (LOPDGDD).

El responsable del tratamiento de sus datos personales es el Ayuntamiento de Benicàssim, con domicilio en calle Metge Segarra n.º 4, 12560 Benicàssim pudiendo contactar con el Delegado de Protección de Datos (DPD) mediante carta a dicho domicilio, sede electrónica





Ajuntament de Benicàssim

o mediante correo electrónico dirigido a dpd@benicassim.org.

La finalidad por la que sus datos van a ser tratados es la gestión de los asuntos relacionados con los procesos de selección de personal por parte del departamento de Recursos Humanos. Este tratamiento elabora perfiles en base a las pruebas selectivas realizadas, los cuales pueden ser objeto de tratamiento automatizado para determinar personas admitidas y/o excluidas del proceso. Sus datos personales, así como las calificaciones y/o evaluaciones obtenidas en el proceso de selección, podrán ser publicados por el Ayuntamiento de Benicàssim en base al principio de transparencia que rige estos procesos. Asimismo, dichos datos pueden ser cedidos a las Administraciones Públicas cuya intervención pudiera ser necesaria para la tramitación y/o control de estos asuntos, a las entidades cuyo concurso sea necesario en la tramitación de los mismos y en el resto de supuestos previstos por la Ley.

La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración Pública.

El Ayuntamiento de Benicàssim podrá verificar telemáticamente los datos necesarios para acreditar su identidad y/o el cumplimiento de otros requerimientos, requisitos o condiciones de esta convocatoria (a menos que el interesado se oponga expresamente, en cuyo caso deberá aportar fotocopias de los documentos pertinentes), sin perjuicio de la solicitud de aportación de documentos que el Ayuntamiento pueda dirigirle al interesado.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Derechos: Los interesados puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado dirigiendo una solicitud al Delegado de Protección de Datos, acompañada de un documento acreditativo de su identidad, a dpd@benicassim.org. o bien a través de instancia en Sede Electrónica o correo postal al Registro de Entrada.





Ajuntament de Benicàssim

Asimismo, puede dirigirse a la Autoridad de Control para reclamar sus derechos.

DECIMOTERCERA.- NORMAS DE LA CONVOCATORIA Y RECURSOS.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases específicas y por las Bases Generales aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2010 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Castellón nº 111 de fecha 16 de septiembre de 2010 en todo aquello que no contradiga el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Contra las presentes Bases cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por las personas interesadas legitimadas uno de los siguientes recursos:

a) Recurso de reposición con carácter potestativo. Plazo: UN MES a contar desde el día siguiente a aquel en que reciba esta notificación . Si en el mes de vencimiento no hubiera día equivalente se entenderá que el plazo expira el ultimo día del mes. **Órgano** ante el que se interpone: ante el mismo que ha dictado el acto administrativo.

b) Recurso Contencioso-Administrativo directamente: Plazo: DOS MESES contados desde el día siguiente a la recepción de esta notificación. **Órgano:** ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Castellón, salvo lo dispuesto en el art. 14.1 de la Ley 29/98 de 13 de Julio de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

c) Contra cuantos actos administrativos que se deriven de las Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante podrá interponer cualquier otro recurso que considere oportuno.

Benicasim, en fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





Ajuntament de Benicàssim

ANEXO I.- TEMARIO.

A) PARTE GENERAL

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Los Principios constitucionales contenidos en el Título Preliminar de la CE. Título I De los Derechos y Deberes Fundamentales. La Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación; Título II, Políticas públicas para la igualdad.

TEMA 2.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Administración electrónica.

TEMA 3.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Funcionamiento electrónico del sector público. Relaciones electrónicas entre las Administraciones

TEMA 4.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas.

TEMA 5.- Contratación. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. Contrato de suministro. Contrato de servicios. Contratos mixtos. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. La adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas.

TEMA 6.- La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Obligaciones de empresarios y trabajadores. Servicio de Prevención. Delegados de Prevención. Comité de Seguridad y Salud.

B) PARTE ESPECÍFICA

Tema 1: Gestión de la Seguridad I. Política y organización de la seguridad. Inspección de la seguridad, Gestión de incidentes.





Ajuntament de Benicàssim

Tema 2: Gestión de la Seguridad II. Seguridad perimetral, detección de intrusos, seguridad en redes inalámbricas. Herramientas de seguridad.

Tema 3: Correo electrónico. Funcionamiento. Protocolos de Correo electrónico. Servicios antispam. Plataforma de correo electrónico Zimbra Collaboration Suite. Administración avanzada.

Tema 4: El puesto de trabajo. La movilidad en el puesto de trabajo. Los puestos de trabajo, pesados y ligeros. Los dispositivos personales en entornos corporativos (BYOD). Tendencias actuales

Tema 5: Herramientas EDR, MDR, NDR, XDR. SOC.

Tema 6: Smart Cities. Proyectos.

Tema 7: Comunicaciones. Medios de transmisión, tipologías de redes. Cableado integral estructurado. Categorías y componentes. Planificación y gestión de redes.

Tema 8: Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas.

Tema 9: Redes de área local (LAN). Componentes. Medios y modos de transmisión. Topologías. Modos de acceso al medio. Protocolos. Estándares. Gestión de redes de área local. Evolución y tendencias. Redes de área local inalámbricas (WLAN). Bluetooth. Redes privadas virtuales.

Tema 10: Planificación e instalación de un centro de proceso de datos. Planificación y ejecución de tareas de producción y sistemas. Gestión de incidencias. Inventario. Distribución de software. Centros de atención a usuarios.

Tema 11: Problemas típicos de seguridad en Internet: Intrusiones, accesos no autorizados a servicios, recepción de software, confidencialidad, fallos en el servicio. Medidas de protección: Zonas desmilitarizadas, cortafuegos, IDS/IPS, etc.

Tema 12: Gestiona. Expedientes. Archivo. Firma. Circuitos de tramitación.

Tema 13: Gestiona. Circuitos de resolución. Tramitación reglada.

Tema 14: Gestiona. Trámites externos. Formularios. Tesoros.





Ajuntament de Benicàssim

Tema 15: Servidores Windows. Instalación y administración. Recursos compartidos. Servicios de impresión. Directorio Activo. Políticas de seguridad. DHCP, DNS Sistemas de ficheros y permisos.

Tema 16: Sistemas de almacenamiento: Cabinas de discos. Sistemas SAN, NAS y DAS: componentes, protocolos, gestión y administración.

Tema 17: Virtualización de servidores. VMWare. Conceptos Generales. Administración. Monitorización de recursos.

Tema 18: Sistemas de gestión de bases de datos. Administración de Sistemas de Gestión de Bases de Datos (Oracle 19, Mysql, Microsoft SqlServer.) El modelo relacional. El lenguaje SQL

Tema 19: Sistemas de backup. Hardware y software de backup. Estrategias de backup a disco. Replicación local y remota. Alta disponibilidad de servicios. Planes de contingencia. Planes de recuperación de desastres.

Tema 20: La utilización de las tecnologías de la Información y las comunicaciones para la administración electrónica. Herramientas: Apodera, Cl@ve, INSIDE, Notific@, Factura-e, SIR, SIA, DIR3 (Directorio común de unidades orgánicas y oficinas), aplicación Almacén y PID (Plataforma de Intermediación de Datos)

Tema 21: Identificación electrónica y firma electrónica. Certificados electrónicos. Proveedores de servicios de certificación electrónica. Plataforma Cl@ve. Otras tecnologías de identificación y autenticación.

Tema 22: Protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento (UE) 2016/679 del parlamento europeo y del consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos).

Tema 23: Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Instrucciones técnicas de seguridad.

Tema 24: Transparencia. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen





Ajuntament de Benicàssim

Gobierno de la Comunitat Valenciana. Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, en materia de transparencia y de regulación del Consell de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno. Open data.





Ajuntament de Benicàssim

ANEXO II.- SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Datos personales

Nombre y apellidos D.N.I.

Fecha de nacimiento Nacionalidad

Dirección: Calle o plaza y nº

Localidad y provincia

Código postal Teléfono/s

e-mail

Datos de la convocatoria

Denominación de la plaza/puesto

Escala Subescala

Grupo: A Sub.A1(A) A Sub.A2(B) B C Sub.C1(C) C Sub.C2(D)
Agrupac. Profesionales(E)

Acceso: Libre Promoción interna Personas discapacitadas

Adaptación y motivo de minusvalía

Otros datos específicos de la convocatoria/ Fecha Boletín Oficial

Títulos académicos oficiales

Título exigido en la convocatoria Centro de expedición

No acepto la cesión de mis datos para nombramientos interinos en otras administraciones locales mediante convenio

SOLICITO ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud, y **DECLARO**

que son ciertos los datos consignados en ella y que reúno las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en esta convocatoria. Asimismo me comprometo a probar documentalmente todos los datos de la solicitud.

Benicàssim, a de de 20

(Firma)

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE BENICÀSSIM (CASTELLÓN)





Ajuntament de Benicàssim

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA / RELACIONA

- 1.-
- 2.-
- 3.-
- 4.-
- 5.-
- 6.-
- 7.-
- 8.-
- 9.-
- 10.-

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable: Ajuntament de Benicàssim

Finalidad Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas relativas a procedimientos de selección

Legitimación Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.

Destinatarios

Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Información Adicional

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección

<https://benicassim.sedelectronica.es/privacy>

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables



(Firma)





Ajuntament de Benicàssim

