



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO SAN MIGUEL DE SALINAS

5936 BASES Y CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE INFORMÁTICO/A

EDICTO

En cumplimiento del acuerdo adoptado por Resolución de Alcaldía nº 2026-1408 de fecha 30 de julio de 2026, se hace pública la convocatoria y bases específicas reguladoras del procedimiento selectivo de una plaza de informático/a:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA INFORMÁTICO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA SUBGRUPO B, TURNO LIBRE

PRIMERA. -OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la selección y provisión en propiedad, como funcionario/a de carrera, de 1 plaza de Informático/a, Grupo B, por turno libre y creación de una bolsa de empleo. El procedimiento de selección será el de oposición.

1.2 Esta plaza se encuentra vacante en la plantilla, e incluida en la oferta de empleo público del año 2026 (publicada en el BOP 13 de fecha 21 de enero de 2026).

1.3 La plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Técnica, Grupo B, dotada con el sueldo correspondiente al grupo B de los previstos en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público - TREBEP- aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y demás



que correspondan de conformidad con la normativa vigente y conforme a las retribuciones complementarias que constan en la relación de puestos de trabajo vigente.

El número de plazas convocadas en turno libre podrá aumentarse con las vacantes que se produzcan con anterioridad a la finalización del proceso selectivo y siempre que se encuentren incluidas en una Oferta de Empleo Público

1.4. El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a las normas contenidas en:

-Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local – LRBRL-

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

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

- 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 -TREBEP-

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.



- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-.

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

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

SEGUNDA. -REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos:

a). Tener la nacionalidad española, o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la ley estatal que regule esta materia, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b). Haber cumplido los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

c). Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas. El Ayuntamiento de San Miguel de Salinas se reserva el derecho a someter a las personas aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

d). No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las 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 funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o



inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Técnico Superior o titulación superior, (según lo previsto en el art.76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.) o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente.

La equivalencia de titulación/titulaciones a la exigida como acceso en esta base, será acreditada por la persona interesada. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación.

2.2 Todos los requisitos anteriores deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, en este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas.

2.3. La persona aspirante propuesta por el tribunal para el nombramiento, que no cumplan los requisitos de acceso de esta base segunda, decaerán en todos sus derechos, aun cuando hayan superado el proceso selectivo.

TERCERA.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

3.1 De acuerdo con lo establecido en los arts. 59.2 TREBEP y 64.2 y 3 de la Ley 4/2021 de la Función pública valenciana, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.



3.2 Los/as aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

3.3 Los/as aspirantes con discapacidad, podrán pedir en el modelo oficial de solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempo y medios de las pruebas del proceso selectivo, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad. El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. De solicitar dicha adaptación, deberán adjuntar el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, acreditando de forma fehaciente las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido, a efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

CUARTA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

4.1 Las bases específicas de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, publicándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado.

4.2 Los demás anuncios referentes a este procedimiento de selección se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, a partir del comienzo de las pruebas, únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas opositoras sobre el desarrollo de las pruebas.

QUINTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

5.1.-Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, deseen formar parte de este proceso selectivo deberán presentar su solicitud de participación o instancia en la sede electrónica municipal (<https://sanmigueldesalinas.sedelectronica.es/>), o presencialmente en el Registro de entrada del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas, sito en 19 de abril 34, o en los



lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias deberán estar debidamente cumplimentadas y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente. Los/as aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas.

5.2.-Plazo. Las instancias se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.3.-A la instancia se acompañará:

- a) Modelo normalizado Anexo I, debidamente cumplimentado y firmado.
- b) Titulación de acceso al proceso compulsado, según lo previsto en el art.76 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, responsabilizándose de la veracidad de los datos, informaciones y declaraciones que presenten o formulen, sin perjuicio, de que ello se compruebe con posterioridad, en aquellas personas propuestas por el tribunal para el nombramiento tras la superación del proceso selectivo.
- c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- d) Resguardo justificativo de haber abonado los derechos de examen para ser admitida como persona aspirante, según lo indicado en la siguiente Base.
- e) Los/as aspirantes discapacitados que soliciten medidas de adaptación en la realización de las pruebas deberá aportarse Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad (Base 3.3).



SEXTA.-DERECHOS DE EXAMEN.

6.1 La tasa por concurrencia en el proceso de selección se fija según la Ordenanza Fiscal reguladora de tasa por la concurrencia a pruebas selectivas de ingreso de personal, (publicada en el BOP nº 113 de fecha 15 de junio de 2022) en la cantidad de 120,00€, debiendo efectuarse el ingreso a favor del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas, en la cuenta corriente Cajamar nº. ES66-3058-2589-5227-3200-0011 haciendo constar expresamente en el momento de pago el siguiente concepto:

Nombre de la persona aspirante y nombre de la convocatoria (Informático/a)

El impago o no justificación del abono de la tasa no será requisito subsanable y dará lugar a la exclusión del/la aspirante, en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

6.2 El resguardo justificativo del ingreso deberá adjuntarse a la solicitud de participación en el momento de su presentación.

6.3 No procederá reintegro o devolución alguna del importe de los derechos de examen, por la exclusión del/la aspirante, no participación, renuncia o no presentación a la convocatoria, conforme establece la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas.

BASE SÉPTIMA. –ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y CONVOCATORIA PRUEBAS.

7.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por resolución de la Alcaldía, se aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas o excluidas en el proceso selectivo, junto con el nombramiento de las personas que compondrán el Tribunal de selección.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios municipal, con indicación de las causas de exclusión, así como el



plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015.

No serán subsanables, por afectar al contenido sustancial del sistema selectivo:

- Presentar la instancia de participación fuera del plazo correspondiente.
- No haber efectuado el pago de los derechos de examen en el plazo establecido.
- No aportar el justificante del abono de la tasa junto a la solicitud de participación.
- No realizar el abono de la tasa por el importe correspondiente según lo establecido en las bases que regula el proceso selectivo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo según la base segunda.

Se concederá un plazo de 10 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para presentación de reclamaciones y/o enmienda de deficiencias subsanables, así también, para alegar motivos de abstención o recusación de cualquiera de las personas que forman parte del Tribunal designado.

Transcurrido el plazo de subsanación y vistas las reclamaciones presentadas, la Alcaldía-Presidencia, dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, y, en su caso, el motivo de la no admisión.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

La resolución de la lista definitiva se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y en el tablón de anuncios municipal.

(<https://sanmigueldesalinas.sedelectronica.es/>)



Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en los arts. 123 y 124 LPACAP, o alternatively recurso contencioso administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7.2 Los posteriores anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios municipal.

BASE OCTAVA .-ÓRGANO DE SELECCIÓN.

8.1.-La composición del órgano técnico de selección se ajustará a lo establecido en el art. 60 TREBEP y en el art. 67 de la Ley 4/2021 de la Función Pública Valenciana, así como por el Decreto 3/2017 por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en los arts. 15 y ss de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP-.

8.2.-A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano técnico de selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría primera.

8.3.-El órgano técnico de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin



voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano técnico de selección.

8.4.-El órgano técnico de selección estará compuesto por:

-Presidente: Un funcionario de carrera al servicio de esta u otra Administración, perteneciente a grupo de titulación o categoría laboral igual o superior a la de la plaza convocada, designado por la Alcaldía-Presidencia.

-Vocales: Tres funcionarios de carrera al servicio de esta u otra Administración, pertenecientes a grupo de titulación o categoría laboral igual o superior a la de la plaza convocada, designados por la Alcaldía-Presidencia.

-Secretario: el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

La clasificación profesional de los miembros de los órganos de selección deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional objeto de la convocatoria y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida en la convocatoria.

8.5.- No podrán formar parte del órgano técnico de selección los funcionarios que hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los 5 años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.6.-El órgano técnico de selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente.

8.7. 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.



8.8.-El/La secretario/a del tribunal levantará acta de todas las sesiones, las cuales serán aprobadas y suscritas por todas las personas que forman parte del tribunal.

8.9.-Las actuaciones y acuerdos del tribunal pueden ser impugnados mediante recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieran públicas, de acuerdo con lo establecido en la normativa legal vigente.

BASE NOVENA. –SISTEMA DE SELECCIÓN. INICIO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS. CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO.

9.1 Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios municipal.

Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 24 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único, decaerán en su derecho a realizar las pruebas cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aún cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas orales u otras de carácter individual y sucesivo, el órgano técnico de selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

9.2 El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios se iniciará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra A.

9.3 El órgano técnico de selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.



BASE DÉCIMA. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

10.1.-El procedimiento de selección constará únicamente de la fase de oposición.

Esta fase constará de dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios, y se valorará con un máximo de 100 puntos (50 puntos cada ejercicio, debiendo obtener para superar cada uno de ellos un mínimo de 25 puntos).

-Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test en el tiempo que determine el órgano técnico de selección, sobre las materias relacionadas en el Anexo II de esta convocatoria.

El test constará de 100 cuestiones con cuatro respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, mas 5 cuestiones de reserva. El tiempo será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de la prueba, siendo como mínimo de 90 minutos.

Para la corrección de esta prueba se tendrán en cuenta, en todo caso, las respuestas erróneas. La penalización de las contestaciones erróneas será la siguiente: se descontará el valor de una contestación correcta por cada tres contestaciones erróneas. Las respuestas dejadas en blanco ni sumarán ni restarán puntuación.

El cuestionario podrá contener, además preguntas de reserva, que las personas aspirantes deberán responder, para que sean valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el Tribunal declarase invalidas por causas justificadas.

-Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teorico-prácticos, que propondrá el Tribunal, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de tres horas, relativas a las tareas y cometidos propios de la plaza. Dicho ejercicio se realizará por escrito del Temario que figura en el Anexo II a esta convocatoria.



La corrección y calificación de los ejercicios escritos, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio de la oposición en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

Concluido cada uno de los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas y en la sede electrónica del mismo la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida.

BASE UNDECIMA- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS/AS.

11.1.- La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenida en cada uno de los ejercicios.

Una vez finalizados los ejercicios se procederá a obtener la lista de persona/s aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición. La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta. Si el número de aspirantes aprobados fuera superior al de plazas convocadas, el resto pasará a formar parte de la bolsa de empleo.



11.2.- En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, el órgano técnico de selección aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1º.- Aspirantes con mayor puntuación en el tercer ejercicio.

2º.- En caso de igualdad de puntuación en el tercer ejercicio, el aspirante con mayor puntuación en el segundo ejercicio.

3º.- En caso de igualdad de puntuación en el segundo ejercicio, el aspirante con mayor puntuación en el primer ejercicio

4º.- Si aun así continuase el empate se procederá al sorteo público de la letra a partir de la cual se establecerá el orden de prelación.

11.3.- La relación final de aprobados se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas.
(<https://sanmigueldesalinas.sedelectronica.es>)

11.4.- Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quienes hayan superado el proceso selectivo.

En caso de que ninguna de las personas aspirantes superara el proceso selectivo o que el tribunal decidiera que ninguna de la/s persona/s aspirante/s presentada/s a la plaza convocada reúnan las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierta la convocatoria.

BASE DECIMOSEGUNDA-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

En el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista de personas aprobadas, en el tablón de edictos de la sede electrónica municipal



las personas aspirantes propuestas por el tribunal, presentarán los siguientes documentos:

- a) Documento acreditativo del número de Afiliación a la Seguridad Social.
- b) Documento bancario, donde consten los datos de la cuenta bancaria y el titular de la misma, que tendrá que ser la persona interesada.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse incapacitado/a.
- d) Las personas aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar un certificado del órgano competente que acredite tal condición.

Las personas aspirantes propuestas por el tribunal deberán acreditar dentro de dicho plazo de diez días hábiles, los requisitos de acceso de la Base segunda que no hayan podido ser comprobados u obtenidos por la Administración.

El órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

Así también, y en cumplimiento del requisito de acceso de base segunda y de conformidad con el art. 22 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el art. 56 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, deberán someterse a las pruebas necesarias para acreditar, a través del servicio de prevención municipal, la aptitud en las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las tareas encomendadas en el puesto de la convocatoria.

La persona aspirante propuesta que no cumpla los requisitos de acceso de la Base segunda, aun cuando haya superado el proceso selectivo y haya sido propuesta por el



Tribunal, y/o no tome posesión dentro del plazo señalado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas y/o no cumplan con los requisitos de la base segunda o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas, la propuesta se considerará hecha a favor de las personas aspirantes, ordenadas de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, y siendo ésta conforme, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento, como funcionarios/as de carrera, a las personas aspirantes propuestas por el tribunal calificador.

El nombramiento será notificado a la persona interesada, que habrá de tomar posesión en el plazo de un mes. En el mismo plazo, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas. En el acto prestar juramento o promesa, de acuerdo con la fórmula prevista en la normativa vigente.

El puesto de trabajo se asignará con carácter definitivo.

BASE DECIMOTERCERA. - BOLSA DE TRABAJO.

Los aspirantes que, habiendo superado el segundo ejercicio, pasarán a conformar una bolsa de empleo que tendrá validez hasta que se apruebe otra bolsa de trabajo para la misma categoría, bien sea por agotamiento de la anterior o por celebración de otro procedimiento selectivo.



El orden en la bolsa vendrá determinado por el mayor número de ejercicios aprobados, y, entre estos, por la mayor puntuación obtenida por la suma de los resultados obtenidos.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio dirigido a la persona integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación.

Si efectuado un llamamiento a una persona integrante de la bolsa de empleo no se atendiera, dicha persona quedará automáticamente excluida de la misma, salvo que se acredite estar en alguna de estas situaciones:

1º) Proceso de I.L.T.

2º) Trabajo en activo.

3º) Maternidad o paternidad.

En cuyo caso se mantendrá el lugar en el orden de prelación en espera de un llamamiento futuro, permaneciendo en situación de desactivado de la lista hasta la fecha en que comunique por escrito al departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de San Miguel de Salinas que ha terminado la situación que motivó su renuncia al llamamiento, momento en el que serán activado/a de nuevo en el lugar correspondiente de la lista.

La renuncia a seguir prestando servicios, supondrá la exclusión en la bolsa, excepto los supuestos de concesión de excedencia por cuidado de familiares, por violencia de género o terrorista, o por prestación de servicios en el sector público, que supondrá únicamente el pase a situación de desactivado en la bolsa.

La bolsa de empleo que de este proceso se constituya podrá ser cedida a otras administraciones públicas, a través del correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma. La cesión de estos datos tendrá como objeto la contratación o nombramiento temporal por necesidades justificadas temporales. En ningún caso, la no autorización podrá condicionar la participación del proceso selectivo.



La no cesión de dichos datos a estos efectos no implicará penalización en el orden de la bolsa constituida.

La constitución de la bolsa de trabajo derivada de este proceso, dejará sin vigencia la bolsa que hubiera con anterioridad.

BASE DECIMOCUARTA- VINCULACIÓN DE LAS BASES.

14.1.- Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En concreto, contra las actuaciones del órgano técnico de selección, a partir del día siguiente a su publicación, las personas aspirantes podrán presentar:

-Durante tres días hábiles, las reclamaciones o alegaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el propio órgano técnico de selección, o

-Dentro del plazo de 1 mes, recurso de alzada, en general, contra los actos de trámite que impliquen la imposibilidad de continuar en el procedimiento selectivo o produzcan indefensión, que será resuelto por la persona que haya nombrado al Tribunal (Alcalde-Presidente)

14.2.- Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

14.3.- También podrá interponerse alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP- y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



BASE DECIMOQUINTA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

Aun cuando dichas bases se han redactado empleando un lenguaje inclusivo, toda posible referencia hecha al género masculino que pueda haberse hecho en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

BASE DECIMOSEXTA.-REFERENCIAS A PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos personales que se faciliten por los interesados serán tratados de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD). Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD). Será Responsable de los mismos el Ayuntamiento de San Miguel de Salinas. La finalidad del tratamiento es la gestión de procesos de selección de personal y gestión de personal. La legitimación para realizar dicho tratamiento está basada en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y el consentimiento de las personas interesadas. Los datos podrán ser cedidos o comunicados a las personas y/o entidades competentes y/o colaboradoras en el desarrollo de las actividades, y en los supuestos previstos por la Ley.



ANEXO I

	SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA INFORMATICO/A		
DATOS PERSONALES			
APELLIDOS Y NOMBRE		FECHA NACIMIENTO	DNI
TELÉFONO		E-MAIL	
DOMICILIO			
LOCALIDAD		PROVINCIA	CP
CATEGORÍA QUE SE SOLICITA			
	INFORMATICO/A		
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
	Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente		
	Justificante de ingreso al Ayuntamiento de la tasa por concurrencia procesos selectivos personal.		
	Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.		
	La documentación aportada junto con la instancia deberá presentarse debidamente compulsada por el organismo que emitió el documento o por cualquier administración pública, de acuerdo con los artículos 27 y 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.		
DECLARACIÓN			



La persona solicitante DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos para desempeñar la plaza que se solicita.

_____, _____ de _____ de _____

La persona interesada

Firmado: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE SALINAS



ANEXO II

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios constitucionales. De los derechos y deberes fundamentales. De la Corona.

Tema 2. De las Cortes Generales. Del Gobierno y la Administración. De las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 3. El Poder Judicial. Economía y Hacienda. De la Organización Territorial del Estado.

Tema 4. Del Tribunal Constitucional y de la reforma constitucional.

Tema 5. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.

Tema 6. La Unión Europea. Instituciones y organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.

Tema 7. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 8. De la actividad de las Administraciones Públicas. Normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 9. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos. Eficacia de los actos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 10. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Garantías del procedimiento. Iniciación del procedimiento. Ordenación del procedimiento. Instrucción del procedimiento. Finalización del procedimiento. De la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común. Ejecución.

Tema 11. De la revisión de los actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Recursos administrativos.

Tema 12. De la iniciativa legislativa y de la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 13. La potestad sancionadora de la Administración Pública. Concepto y principios. Procedimiento sancionador.

Tema 14. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.



Tema 15. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales.

Tema 16. El Municipio. Territorio y población. Organización. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 17. La Provincia. Organización. Competencias. Regímenes especiales y Otras Entidades Locales.

Tema 18. Disposiciones comunes a las Entidades Locales. Régimen de funcionamiento. Relaciones interadministrativas. Impugnación de actos y acuerdos y ejercicios de acciones. Información y participación ciudadanas. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 19. Bienes, actividades y servicios, y contratación.

Tema 20. Personal al servicio de las Entidades Locales. Disposiciones generales. Disposiciones comunes a los funcionarios de carrera. Selección y formación de los funcionarios con habilitación de carácter nacional y sistema de provisión de plazas. Selección de los restantes funcionarios y reglas sobre provisión de puestos de trabajo. Del personal laboral y eventual.

Tema 21. Haciendas Locales y Organizaciones para la cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Administración Local.

Tema 22. Tipificación de las infracciones y sanciones por las Entidades Locales en determinadas materias.

Tema 23. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Disposiciones generales. Estatuto de los miembros de las Corporaciones locales.

Tema 24. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. Organización necesaria de los entes locales territoriales. Funcionamiento de los Órganos necesarios de los Entes locales territoriales.

Tema 25. Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales. De la organización complementaria de los Entes locales territoriales. Organización y funcionamiento de otras Entidades locales. Procedimiento y régimen jurídico.

Tema 26. Las fuentes del derecho local. La potestad reglamentaria de las entidades locales: reglamentos y ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El reglamento orgánico. Los bandos.



Tema 27. Gestión del servicio de informática municipal. Organización del área TIC, planificación operativa, inventario, catálogo de servicios, atención a usuarios, aplicaciones municipales y funciones de sistemas, redes, seguridad, bases de datos, desarrollo, soporte y mantenimiento.

Tema 28. Administración electrónica local y gestión documental. Ley 39/2015, Ley 40/2015, Real Decreto 203/2021 y normativa autonómica valenciana. Sede, registro, expediente, documento, archivo, notificación, firma, factura y pago electrónico. Metadatos, NTI, copias auténticas, digitalización, conservación, CMS, DMS, OCR, ICR y control de calidad.

Tema 29. Interoperabilidad en las Administraciones Públicas. Esquema Nacional de Interoperabilidad, dimensiones organizativa, semántica y técnica, Normas Técnicas de Interoperabilidad, servicios comunes: Cl@ve, SIR, Carpeta Ciudadana e intermediación de datos. Red SARA como infraestructura de interconexión segura entre Administraciones Públicas.

Tema 30. Identidad, firma electrónica y servicios de confianza. Certificados digitales, sello electrónico, código seguro de verificación, eIDAS, eIDAS 2, cartera europea de identidad digital y Ley 6/2020.

Tema 31. Protección de datos personales en el ámbito público. RGPD, LOPDGDD, principios, bases de licitud, derechos, Delegado de Protección de Datos, privacidad desde el diseño y por defecto y evaluaciones de impacto.

Tema 32. Accesibilidad, usabilidad y diseño universal. Real Decreto 1112/2018, EN 301 549, WCAG, accesibilidad web y móvil, diseño adaptativo, experiencia de usuario y lenguaje claro.

Tema 33. CPD, infraestructuras y virtualización. Servidores, seguridad física, alimentación, climatización, monitorización, redundancia, virtualización, alta disponibilidad, consolidación, contenedores y operación básica de infraestructuras.

Tema 34. Computación en la nube y almacenamiento corporativo. IaaS, PaaS, SaaS, nubes públicas, privadas e híbridas, responsabilidad compartida, continuidad, reversibilidad, NAS, SAN, copias de seguridad, recuperación y Guía CCN-STIC 823.

Tema 35. Sistemas operativos corporativos. Fundamentos de UNIX/Linux y Windows Server, Directorio Activo, LDAP, SSO, GPO, DNS, DHCP, servicios de ficheros e impresión, administración remota, actualizaciones, registros y seguridad.

Tema 36. Puesto de trabajo digital. Equipos personales, dispositivos móviles, periféricos, impresión, inventario, despliegue de software, administración remota, MDM, teletrabajo, seguridad del endpoint y soporte a usuarios.

Tema 37. Redes de telecomunicaciones, LAN y WAN. Modelos OSI y TCP/IP, medios de transmisión, conmutación, routing, QoS, cableado estructurado, switching, VLAN, SNMP, SD-WAN, redes inalámbricas IEEE 802.11 y Guía CCN-STIC 816.



Tema 38. Redes IP y acceso remoto seguro. IPv4, IPv6, subredes, routing, NAT, DNS, DHCP, TCP, UDP, VPN, transición IPv4-IPv6 y mecanismos de acceso remoto a recursos corporativos.

Tema 39. Marco y gobierno de la ciberseguridad. Esquema Nacional de Seguridad, Real Decreto 311/2022: principios, requisitos mínimos, categorización, medidas de seguridad, adecuación, auditoría y declaración de conformidad. Guías CCN-STIC 806 y 883. CCN-CERT, INCIBE-CERT, Directiva NIS2, transposición al ordenamiento español y Centro Nacional de Ciberseguridad.

Tema 40. Gestión de riesgos y de ciberincidentes. Análisis y tratamiento de riesgos, categorización de sistemas, CSIRT, ciberresiliencia, detección, respuesta, recuperación, notificación y Guía CCN-STIC 817.

Tema 41. Seguridad en redes y comunicaciones. Seguridad perimetral, cortafuegos de nueva generación, IDS/IPS, VPN, protocolos seguros, segmentación, zero trust, SIEM, SOC y Guía CCN-STIC 408.

Tema 42. Seguridad técnica de sistemas y bastionado. Configuración segura conforme a guías CCN-STIC, gestión de vulnerabilidades, parches, EDR/XDR, principio de mínimo privilegio, registros, monitorización y supervisión.

Tema 43. Criptografía y servicios de confianza. Cifrado simétrico y asimétrico, funciones hash, infraestructura de clave pública, certificados digitales, sellado de tiempo, firma electrónica, custodia de evidencias y validación de firmas.

Tema 44. Seguridad en el desarrollo y en las aplicaciones. OWASP Top 10 y tipos de ataque: inyección, XSS, CSRF, SSRF, control de acceso roto, fallos criptográficos, deserialización insegura, errores de configuración y componentes vulnerables. Desarrollo seguro, validación de entradas, gestión de sesiones, SAST/DAST, DevSecOps y protección de servicios web, APIs, bases de datos e interfaces de usuario.

Tema 45. Sistemas gestores de bases de datos y modelo relacional. Arquitectura, administración, usuarios y roles, transacciones, integridad, copias, recuperación, rendimiento, normalización, SQL, seguridad, interoperabilidad entre gestores e inyección SQL.

Tema 46. Gobierno del dato, Big Data y NoSQL. Calidad y catálogo de datos, roles de gobernanza, ETL, almacenes de datos, BI, OLAP, indicadores, bases documentales, clave-valor, columnares y de grafos.

Tema 47. Transparencia, acceso a la información pública y reutilización. Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno; publicidad activa, derecho de acceso, límites, buen gobierno, Ley 37/2007, datos abiertos, portales de transparencia y normativa autonómica valenciana.



Tema 48. Aplicaciones municipales y sistemas de información geográfica. ERP, CRM, padrón, tributos, contabilidad, nóminas, recursos humanos, registro, expedientes, contratación, atención ciudadana, SIG, servicios WMS y WFS, catastro y geodatos municipales.

Tema 49. Arquitectura de aplicaciones e integración. Arquitectura cliente-servidor, aplicaciones multicapa, SOA, servicios web, APIs, microservicios, contenedores, interoperabilidad técnica, autenticación, autorización y control de acceso a servicios.

Tema 50. Desarrollo web y estándares de redes globales. Front-end, back-end, frameworks, APIs, bases de datos, rendimiento, HTML, CSS, XML, JSON, XSD, XSLT, JavaScript, REST, SOAP, validación de entradas, sesiones y protección de servicios web.

Tema 51. Entornos de desarrollo y ciclo de vida. Java, .NET, PHP, Python, frameworks, repositorios, entornos de prueba, reutilización, software libre, análisis, diseño, construcción, implantación, explotación, mantenimiento y retirada.

Tema 52. Análisis, modelado y diseño de software. Requisitos, casos de uso, historias de usuario, trazabilidad, UML, BPMN, modelo entidad-relación, patrones, diseño por capas, interfaces, control de errores, escalabilidad y documentación técnica.

Tema 53. Metodologías, pruebas y calidad del software. Métrica, Scrum, Kanban, modelos predictivos y ágiles, gestión de entregas, estrategia y niveles de prueba, técnicas, herramientas, integración continua y criterios de aceptación.

Tema 54. Gestión de cambios, configuración y versiones. Repositorios, control de versiones, gestión de entornos, despliegue, DevOps, trazabilidad, documentación de entregas, control de configuración y control de dependencias.

Tema 55. Normalización, conformidad y certificación. Organismos de normalización, pruebas de conformidad, software libre, licencias, protección jurídica del software y requisitos de interoperabilidad, seguridad, accesibilidad y calidad.

Tema 56. Contratación de bienes y servicios TIC. Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público: tipos de contratos TIC, preparación del expediente, pliegos técnicos, prescripciones, criterios de adjudicación, solvencia, ejecución, SLA, mantenimiento, licenciamiento, servicios cloud, seguridad, interoperabilidad, protección de datos y compra pública de innovación.

Tema 57. Calidad de servicios TIC y mantenimiento. Métricas, indicadores, acuerdos de nivel de servicio, satisfacción de usuarios, mejora continua, prácticas ITIL, nociones de COBIT y mantenimiento correctivo, preventivo, adaptativo, perfectivo y evolutivo.

Tema 58. Continuidad, disponibilidad y recuperación ante desastres. Análisis de impacto, planes de continuidad y contingencia, RTO, RPO, respaldo, restauración, pruebas periódicas, alta disponibilidad y Guía CCN-TEC 010.



Tema 59. Gestión de proyectos TIC, documentación y conocimiento. Planificación, recursos, estimación, calendario, Gantt, PERT, costes, riesgos, seguimiento, documentación técnica, inventarios, procedimientos, bases de conocimiento, transferencia de conocimiento y operación TIC.

Tema 60. Migración, obsolescencia, servicios digitales y tecnologías emergentes. Sistemas heredados, migración de datos, compatibilidad, coexistencia, planificación de cortes, continuidad del servicio, correo electrónico, calendarios, videoconferencia, colaboración, comunicaciones unificadas, RPA, inteligencia artificial, Reglamento Europeo de IA, AESIA, datos abiertos, smart cities e Internet de las Cosas.



En San Miguel de Salinas, a fecha de la firma.

El Alcalde-Presidente

D. Juan de Dios Fresneda Arquero.