

## ANUNCIO

Por Decreto de la Presidencia Delegada del Consorcio Provincial de Bomberos de València número 379 de fecha 5 de abril de 2022, se ha dispuesto:

Primero.- Aprobar la Convocatoria 2022/OP004 y las Bases que se adjuntan como Anexo que han de regir el Proceso Selectivo para la cobertura de 2 plazas de Técnico/a Especialista en Informática, vacantes en la plantilla del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de València, mediante concurso oposición por turno libre.

Segundo.- Remitir la Convocatoria y las Bases al Boletín Oficial de la Provincia de Valencia para su publicación íntegra, y en extracto al Diari Oficial de la Comunitat Valenciana y Boletín Oficial del Estado.

València, a 5 de abril de 2022.—La presidenta-delegada, M.ª Josep Amigó Laguarda.

### Anexo

Bases que tienen que regir el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de técnico/a especialista en Informática, vacantes en la plantilla de personal del Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de València.

Base Primera.- Objeto, naturaleza y publicidad.

#### 1.- Objeto.

Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la cobertura de 2 plazas de Técnico/a Especialista en Informática, vacantes en la plantilla del Consorcio Provincial para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de València, mediante concurso oposición por turno libre.

Estas plazas se encuentran incluidas en las Ofertas de Empleo Público de este Consorcio de los años 2019 y 2020.

Al número total de plazas convocadas podrán adicionarse mediante Decreto de la Presidencia Delegada las vacantes que, en su caso, y previa inclusión en la Oferta de Empleo Público, se produzcan hasta el primer día del plazo de presentación de documentación justificativa de los méritos en la fase de concurso. Las plazas que se adicionan, sumadas en su caso a las indicadas en estas Bases, configurarán el total de plazas ofrecidas en la presente convocatoria.

#### 2.- Naturaleza y características de la plaza.

Estas plazas están incluidas en la plantilla de personal funcionario de carrera de este Consorcio, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación profesional.

Las fichas de Clasificación de los puestos objeto de la convocatoria (SG28 y SG29), publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de València número 38, de 25 de febrero de 2020, contienen los datos relativos a denominación, destino, clasificación, pertenencia a plaza y otros datos relativos a funciones y perfil de este.

En caso de que se adicione plazas con posterioridad, se deberán de adjuntar las fichas de los puestos a los cuales corresponden.

La misión del puesto de trabajo SG 28 es la de coordinación de la eficaz y eficiente atención a todos los usuarios del Consorcio, coordinando el mantenimiento de los servicios físicos y virtuales del Consorcio, así como la infraestructura de redes.

La misión del puesto de trabajo SG 29 es la de coordinación del análisis, diseño y desarrollo de nuevas funcionalidades y aplicaciones web para asistir, facilitar y/o automatizar las tareas a desarrollar por los diferentes departamentos del Consorcio según sus necesidades.

#### 3.- Publicidad.

Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de la convocatoria en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado. En estos extractos, se indicará que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, nombramiento de las personas que integran el órgano Técnico de Selección, y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se indicará que las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio, así como en la Página Web del mismo, esta última a efectos meramente informativos.

Base Segunda.- Requisitos de las personas aspirantes.

Las personas que participen en la presente convocatoria tendrán que poseer los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la incorporación efectiva y durante el ejercicio del puesto de trabajo mientras se encuentren en servicio activo, establecidos a todos los efectos en los artículos 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y 62 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, y en su aplicación será necesario:

a. Tener la nacionalidad española o, incluso no teniéndola, estar en alguno de los supuestos previstos por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos de la Función Pública en las Administraciones Públicas. En todo caso será responsabilidad de la persona interesada acreditar el cumplimiento de este requisito.

b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c. Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

d. No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna Administración Pública, organismo público, consorcio, universidad pública o órgano constitucional o estatutario, ni encontrarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de los puestos de trabajo del cuerpo y, en su caso, escala, agrupación profesional funcional o agrupación de puestos de trabajo objeto de la convocatoria

e. Estar en posesión del título de alguno de los ciclos formativos de grado medio de Formación Profesional de la familia de Informática, del título de alguno de los ciclos formativos de grado superior de Formación Profesional de la familia de Informática, del título universitario de ingeniería técnica informática de gestión o de sistemas, grado en ingeniería informática, diplomado en informática o equivalente que correspondan conforme al vigente sisTema de titulaciones, o en las condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia tendrá que ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida a tal efecto por la Administración competente. En el caso de títulos expedidos en el extranjero, se requerirá acreditar la homologación del mismo.

f. Abonar la tasa establecida en la ordenanza fiscal para las pruebas selectivas para el ingreso de personal en el Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València.

g. Conocimiento de la lengua castellana. Las personas aspirantes nacionales de Estados la lengua oficial de los cuales no sea la lengua castellana, a los efectos de ser admitidos a la convocatoria, tendrán que acreditar poseer los conocimientos de la lengua castellana correspondientes al diploma de español Nivel Intermedio (B2) o superior, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes, o estar en posesión de certificado acreditativo de haber cursado la primaria y la secundaria o el bachillerato en el Estado Español.

Base Tercera.- SisTema selectivo.

El sisTema selectivo que se utilizará para la cobertura de las plazas objeto de la convocatoria será el de Concurso-oposición.

Base Cuarta.- Órgano Técnico de Selección.

1. El Órgano Técnico de Selección estará integrado por quienes ostentan la Presidencia, la Secretaría y por 3 Vocales, todos ellos personal funcionario de carrera que actuarán con voz y voto. Así mismo, se nombrarán tantas personas suplentes como titulares. Sus miembros serán nombrados mediante Decreto de la Presidencia, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con el listado provisional de personas admitidas y excluidas. Así mismo, se publicará en el Tablón de Anuncios del Consorcio y en la Página Web del Consorcio, a efectos meramente informativos.

Las personas designadas para formar parte del Órgano Técnico de Selección, tendrán que pertenecer a un grupo de titulación igual o

superior al exigido para la plaza convocada y habrán, además, de ejercer puestos de trabajo de nivel igual o superior al convocado, teniéndose en cuenta para su nombramiento criterios de especialización.

El Órgano Técnico de Selección tendrá la consideración de órgano colegiado en sus actuaciones, siéndole de aplicación los artículos correspondientes al funcionamiento de estos órganos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Órgano Técnico de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus componentes, teniendo que estar presentes necesariamente la persona que ostente la Presidencia y la Secretaría, o quienes los sustituyan. Este Órgano podrá, por acuerdo, incorporar a sus trabajos a cuánto personal asesor especialista considere oportuno con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de sus especialidades. El Órgano Técnico de Selección publicará los nombres del personal asesor que considere oportuno incorporar.

Así mismo, podrá valerse del personal de apoyo del Consorcio que considere oportuno, estando durante su actuación bajo la dirección del Órgano Técnico de Selección.

El Órgano Técnico resolverá por mayoría de los votos de las personas integrantes presentes, todas las dudas que surjan derivadas de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Así mismo, está facultado para tomar acuerdos y dictar cuántas normas sean necesarias para el buen orden y resultado de la misma. Entre tales facultades se incluyen las de descalificar las personas participantes, eliminándolas de la posibilidad de ser puntuadas, cuando vulneran las leyes o las Bases de la convocatoria o su comportamiento supongo un abuso o fraude (falsificar ejercicios, copiar, doparse, ofender al Órgano Técnico de Selección, etc). Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por quienes tenga la condición de persona interesada en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Este Órgano adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios escritos, cuando la lectura de los mismos no sea pública y lo efectúe el propio Órgano, sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes. Así mismo, el Órgano excluirá a las personas candidatas en los ejercicios de las cuales figuren nombres, marcas o signos que permiten conocer la identidad de las mismas.

3. Las personas que integran el Órgano Técnico, así como el personal asesor especialista, tendrán que abstenerse, comunicándolo a la Presidencia del Consorcio, y podrán ser recusados por las personas aspirantes cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, tendrán que abstenerse los que hubieren realizado tareas de preparación de personas aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de estas Bases.

4. En cada reunión del Órgano Técnico de Selección pueden participar los que hayan sido designados como titulares, y en su ausencia, sus suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Si una vez constituido el Órgano Técnico de Selección e iniciada la reunión se ausentara la persona que ostenta la Presidencia, esta designará de entre quienes ejerzan el cargo de vocal y se encuentran presentes en la sesión, el que le sustituirá durante su ausencia.

5. A los efectos de comunicaciones y el resto de incidencias, el Órgano Técnico de Selección, sea el que sea el lugar de celebración de las pruebas selectivas, tendrá su sede en las Oficinas Centrales del Consorcio situadas en Camino de Moncada, 24, València.

6. Las personas que componen el Órgano Técnico de Selección, así como el personal colaborador, ayudante y asesor especialista que concurren a sus sesiones, percibirán indemnizaciones por asistencias y, cuando proceda, por dietas y gastos de viaje, en las cuantías establecidas en la legislación vigente. Las indemnizaciones del personal colaborador, ayudante y asesor serán las mismas que las de los o las vocales.

Base Quinta.- Solicitudes de participación.

1.- Solicitudes.

Las solicitudes para participar en las pruebas selectivas se ajustarán exactamente al modelo oficial que figura como Anexo I de las presentes Bases. El modelo de solicitud normalizado será facilitado gratuitamente en el Registro General de Consorcio (Calle Avellanas 14 – 46003 València), pudiendo igualmente, acceder al mismo mediante la Página Web del Consorcio ([www.bombersdv.es/oposicions](http://www.bombersdv.es/oposicions)).

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se dirigirán a la Presidencia del Consorcio, haciendo constar en ellas que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.

2.- Documentación a acompañar a la solicitud.

A la solicitud se acompañará:

a. Fotocópia del DNI, pasaporte en vigor o documento de identidad equivalente al documento nacional de identidad.

b. Fotocopia de la titulación requerida en la Base Segunda, o de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición del Título.

c. Documento acreditativo de haber ingresado la Tasa por concurrencia en pruebas selectivas (Resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria).

3.- Tasa.

Las personas que participen en la presente convocatoria tendrán que abonar la Tasa por concurrencia a Pruebas Selectivas para el ingreso de personal en este Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València, según la Ordenanza Fiscal publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València n.º 166, de 29 de agosto de 2016, en el número de cuenta de la entidad CAIXABANK S.A., abierta a nombre del Consorcio para el Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Provincia de València en CaixaBank IBAN ES14 2100 4337 8802 0004 5460 (BIC: CAIXAESBBXXX) que para este grupo de acceso está fijada en 21 €. La no inclusión de la persona interesada en la lista de admitidas, originará el derecho a la devolución del importe señalado, siempre que sea por causa no imputable a la misma.

El ingreso se justificará por medio del resguardo de ingreso emitido por la entidad bancaria.

4.- Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar del siguiente al de la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día es sábado, domingo o festivo, se prorrogará al primer día siguiente hábil.

Las personas aspirantes que desean tomar parte en el presente proceso, tendrán que presentar su solicitud de participación, preferentemente por vía electrónica, que tendrá que estar debidamente rellena, los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Bases referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus puntos las presentes Bases. Las instancias irán dirigidas a la Presidencia del Consorcio Provincial de Bomberos de València, teniendo que presentarse preferentemente de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de València, en el Registro General de Entrada del Consorcio Provincial de Bomberos de València (Calle Avellanas 14 – 46003 València), o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes generadas telemáticamente y que no sean presentadas en los lugares y manera previstos, no conferirán ningún derecho para el solicitante.

En el caso de presentación de manera telemática a través de la Sede Electrónica del Consorcio Provincial de Bomberos de València, de los documentos que se acompañan a la solicitud bastará con presentar copia, con el compromiso de aportar los originales para su cotejo cuando fueren requeridos para ello. Las personas interesadas se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presentan.

5.- Personal con diversidad funcional.

Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% tendrán que hacerlo constar en su solicitud de participación en la convocatoria y adjuntar el certificado correspondiente. Además, tendrán que especificar en la solicitud si requieren adaptación de

tiempo y forma; para este caso, tendrán que aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

**Base Sexta.- Admisión de las personas candidatas.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Consorcio dictará resolución aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, y, si es el caso, mención exprese de la causa de exclusión, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios oficial del Consorcio. Así mismo, se publicará en la Página Web del Consorcio a efectos meramente informativos.

A los efectos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Resolución de aprobación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se podrán enmendar los defectos o deficiencias formales que pudieran observarse en la solicitud de participación o realizar las alegaciones que consideren conveniente. La no presentación de la documentación requerida en estas Bases por causa imputable a la persona aspirante no será enmendable. En ningún caso, el plazo de enmienda de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

Serán enmendables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quienes participen en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha, firma o órgano a que se dirige.

No será enmendable, y por tanto, causa de exclusión por afectar el contenido esencial de la solicitud, al término de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del término correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y enmiendas, y enmendados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Presidencia aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas al proceso selectivo que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València y en el Tablón de Anuncios oficial del Consorcio. Así mismo, se publicará en la Página Web del Consorcio a efectos meramente informativos.

En la resolución mediante la cual se haga pública la lista definitiva de personas admitidas a la realización de las pruebas se establecerá, con al menos 15 días hábiles de antelación, la fecha, el lugar de celebración y la hora de comienzo del primer ejercicio de la Fase de Oposición. Así mismo, publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes, según el resultado del sorteo que anualmente se realiza por la Consellería que tenga atribuida la competencia en materia de Función Pública.

En conformidad con el artículo 26 del Acuerdo sobre condiciones comunes de trabajo del personal empleado público al Servicio del Consorcio Provincial de Bomberos de València (BOP 43 de 3/03/2022), junto con la fecha de inicio de la primera prueba selectiva, se determinará una estimación temporal para el desarrollo del resto de las pruebas.

Los posteriores anuncios se publicarán por el Órgano Técnico de Selección en el Tablón de Anuncios del Consorcio. Así mismo, se publicará en la Página Web del mismo a efectos meramente informativos.

**Base Séptima.- Procedimiento de selección.**

1. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias y las decisiones del Órgano Técnico de Selección se anunciarán en el Tablón de Anuncios del Consorcio. Así mismo, se publicará en la Página Web del Consorcio a efectos informativos.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio tendrá que realizarse con una antelación mínima de 24 horas desde el inicio

de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto tendrá que respetar un plazo mínimo de dos días hábiles.

Sin embargo, se podrán reducir los plazos indicados en el párrafo anterior si lo propusiera el Órgano Técnico de Selección y aceptaran todas las personas participantes o fuera solicitado por las mismas unánimemente.

2. Las personas candidatas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas aquellas que no comparezcan. Las personas que concurran a esta convocatoria quedarán decaídas en todos sus derechos, cuando se personan en los lugares de celebración ya iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aunque 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 a la persona candidata, siempre que las mismas no hayan finalizado y la dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de participantes.

Las personas participantes en el proceso tendrán que acreditar en cualquier momento ante el Órgano Técnico de Selección su personalidad por medio de la presentación del D.N.I., N.I.E o del carnet de conducir, sin que para este efecto sean válidas las fotocopias compulsadas de los dichos documentos. Para su validez, los referidos documentos tendrán que estar en vigor.

**A.1.- Fase de oposición.**

Estará integrada por los ejercicios siguientes:

1.º Ejercicio. Prueba teórica, sobre conocimientos del temario (Anexo II). Obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un 5 para continuar en el proceso selectivo.

2.º Ejercicio. Supuesto práctico, sobre conocimientos del temario (Anexo II). Obligatorio y eliminatorio. Se calificará de 0 a 10 puntos.

Una vez iniciada la fase de oposición, se expondrán las calificaciones obtenidas por las personas participantes en cada uno de los ejercicios, junto con la fecha, hora y lugar de celebración del siguiente ejercicio, en la Página Web del Consorcio, convocando solo a las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio a la celebración del siguiente. Será necesario superar cada ejercicio eliminatorio para pasar al siguiente.

La calificación total de la fase de Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio puntuable y solo podrá realizarse a las personas aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios, y realizado todos los ejercicios obligatorios.

1.º Ejercicio. Prueba teórica sobre conocimientos del temario: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 60 preguntas por la persona candidata, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

El Órgano Técnico de Selección confeccionará al menos dos ejercicios, determinándose por sorteo público, antes del inicio del ejercicio. A tal efecto, cada uno de sus componentes confeccionará un mínimo de 20 preguntas con sus respectivas respuestas. Todas las preguntas propuestas se incluirán en una base de datos, agrupadas por temas, de donde se extraerán aleatoriamente las preguntas que compondrán los ejercicios.

Entre un 10% y un 20% de las preguntas corresponderá a los temas incluidos en la parte general del temario. El resto del porcentaje hasta llegar a 100% del temario específico.

El cuestionario tendrá que contener, además, 5 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

A tal efecto, las personas interesadas dispondrán de un plazo de cinco días hábiles desde la fecha de realización de la prueba para impugnar aquellas preguntas que consideren no ajustadas a estas Bases.

La duración de este ejercicio será de un máximo de 75 minutos.

Aquellas preguntas sin contestar no restarán puntuación. Las respuestas erróneas o con más de una contestación se penalizarán con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta. La puntuación en este ejercicio se calculará redondeando hasta la segunda cifra

decimal. Para efectuar la valoración de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:

$$Q = \frac{(A-E/3) \times 10}{N}$$

Dónde:

Q: Calificación resultante.

A: Número de aciertos.

E: Número de errores.

N: Número de preguntas.

Para superar este ejercicio y poder realizar el siguiente, será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Para garantizar el anonimato de la persona aspirante, la prueba se realizará utilizando hojas de respuestas normalizadas autocopiativas, haciendo constar los datos personales de cada persona candidata en una pestaña vinculada de forma codificada a la hoja de respuestas, y que se separará al finalizar la prueba.

Se entregará a las personas participantes el cuadernillo de examen, donde podrán realizar las anotaciones que consideren, pudiendo, a la finalización de la prueba, quedarse con este.

El Órgano Técnico de Selección, junto con el anuncio de los resultados de la prueba, publicará el examen y la plantilla de corrección de la prueba en la Página Web del Consorcio.

En cualquier caso, la hoja de respuesta autocopiativa no supondrá ninguna prueba en caso de diferencias con el establecido en el original que conste en poder del Órgano Técnico de Selección.

**2.º Ejercicio. Supuesto práctico: Obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en contestar 30 preguntas tipo test sobre uno o más supuestos prácticos elaborados por el OTS y relacionados con las tareas y funciones del puesto de Técnico Especialista en Informática y con el temario contenido en el Anexo II.

El cuestionario tendrá que contener, además, 3 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que eventualmente puedan declararse inválidas por causas justificadas.

El Órgano Técnico de Selección, a la finalización de la prueba, publicará los enunciados y la corrección en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Consorcio.

El tiempo de duración del ejercicio será determinado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de empezar la prueba en función de la dificultad de la misma.

La fórmula de corrección empleada para este segundo ejercicio será la misma que el aplicable al primer ejercicio y que consta arriba detalladamente.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Para garantizar el anonimato de la persona aspirante, la prueba se realizará utilizando hojas de respuestas normalizadas autocopiativas, haciendo constar los datos personales de cada persona candidata en una pestaña vinculada de forma codificada a la hoja de respuestas, y que se separará al finalizar la prueba.

Se entregará a las personas participantes el cuadernillo de examen, donde podrán realizar las anotaciones que consideren, pudiendo, a la finalización de la prueba, quedarse con este.

El Órgano Técnico de Selección, a la finalización de la prueba, publicará el supuesto práctico con los criterios de corrección en la Página Web del Consorcio.

**Puntuación de la fase de oposición.**

La puntuación de la fase de oposición estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios. Dicha suma se realizará siempre que se hayan superado los mínimos establecidos en cada uno de los ejercicios puntuables. Para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de resultados de la fase de oposición, ordenada de mayor a menor puntuación, con todo aquel personal que haya superado los mínimos de todos los ejercicios puntuables.

**A.2.- Fase de curso.**

Finalizada la fase de oposición y publicada la Relación Provisional de resultados de la misma, se emplazará a los/las aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo de diez días hábiles aporten

por Registro General de Entrada en el Consorcio o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la documentación acreditativa para evaluar los méritos y experiencia previstos en la convocatoria.

Esta Fase consistirá en la valoración únicamente de los méritos relacionados en la solicitud de participación, y que sean debidamente acreditados documentalmente por los/las aspirantes. La valoración de estos méritos vendrá referida a la fecha del plazo de finalización de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo.

Se tendrá que rellenar la Tabla de Autobareación (Anexo III). Los méritos no relacionados en la Autobareación que figura en la solicitud no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mismo.

**Documentación a presentar:**

a. Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que se alegan. Los documentos presentados se numerarán correlativamente. Tendrá que rellenarse la Tabla de Autobareación que figura como Anexo III. La relación de méritos vendrá referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso. Los méritos no relacionados en este apartado en el impreso de Autobareación que figura en la solicitud no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

En el supuesto de que la documentación acreditativa ya conste en el Consorcio para el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamento de la provincia de València, no será necesario adjuntar certificación o justificantes de los méritos, aunque para que se puedan valorar por el Órgano Técnico de Selección será indispensable que se haga constar tal circunstancia y se relacionen con toda claridad en la Autobareación, haciendo constar "C" en la casilla "N.º de documento".

Para la acreditación de la experiencia profesional tendrá que presentarse certificado suficiente expedido por la Unidad de Personal, o por la Unidad Administrativa competente en defecto de aquella, donde conste el tiempo efectivo de ejercicio del puesto de trabajo, régimen jurídico y funciones correspondientes.

Para la acreditación de la experiencia profesional en el ámbito privado tendrá que presentar contrato de trabajo y vida laboral, donde conste el tiempo efectivo de ejercicio del puesto de trabajo, grupo de cotización y funciones correspondientes. No se tendrá en cuenta la acreditación si no se presentan los dos documentos (contrato y vida laboral).

Para la acreditación de los Cursos de Formación y Perfeccionamiento tendrá que presentarse documento acreditativo suficiente a juicio del Órgano Técnico de Selección, donde consten los datos imprescindibles para su valoración y, en todo caso, la Entidad que lo expide y/o la que impartió el Curso y el número de horas.

Esta fase no tendrá, en ningún caso, carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición, siendo valorados conforme al BAREMO siguiente:

1. Experiencia profesional. Máximo 2 puntos.

A. Servicios prestados en cualquier Administración Pública como funcionario/a o personal laboral, como Técnico/a Especialista en Informática, en el mismo grupo y subgrupo de titulación (C1), siempre que exista acreditación por parte de esta, a razón de 0'025 puntos por mes completo de servicios prestados, no computándose la fracción.

B. Servicios prestados en cualquier Administración Pública como funcionario/a o personal laboral, como Técnico/a Especialista en Informática, en otro grupo o subgrupo de titulación, en cualquier Administración Pública, siempre que exista acreditación por parte de organismo público, a razón de 0'020 puntos por mes completo de servicios prestados, no computándose la fracción.

C. Servicios prestados como Técnico/a Especialista en Informática en la empresa privada, en el ámbito de la Administración Electrónica, siempre que exista acreditación (contrato y vida laboral), a razón de 0'015 puntos por mes completo de servicios prestados, no computándose la fracción.

D. Servicios prestados como Técnico/a Especialista en Informática en la empresa privada, siempre que exista acreditación (contrato y vida laboral), a razón de 0'010 puntos por mes completo de servicios prestados, no computándose la fracción.

2. Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 2 puntos.

A. Cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al Subgrupo C1, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, relacionada con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, de acuerdo con las fichas de clasificación de puestos del Consorcio, hasta un máximo de 1 punto, otorgándose la puntuación siguiente:

- Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,20 puntos.
- Técnico/a de Grado Superior o equivalente (Nivel 1 MECES): 0,50 puntos.
- Grado o equivalente (Nivell 2 MECES): 0,70 puntos.
- Grado más Máster o equivalente (Nivell 3 MECES): 1 punto.
- Máster: 0,30 puntos
- Doctorado: 0,70 puntos

B. Cursos de formación y perfeccionamiento en las materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo vinculado a las plazas objeto de la convocatoria, de duración igual o superior a 20 horas, que hayan sido cursados o impartidos por la persona interesada, que posean certificado o credencial de asistencia, convocados u homologados por el IVAP o por otras escuelas o Administraciones Públicas, o entidades de formación de personal empleado público, o colegios profesionales, hasta un máximo de 1 punto, y de acuerdo con la escala siguiente:

- De 100 o más horas: 1 punto.
- De 75 o más horas: 0'75 puntos.
- De 50 o más horas: 0'50 puntos.
- De 40 o más horas: 0'40 puntos.
- De 30 o más horas: 0,30 puntos.
- De 20 o más horas: 0,20 puntos.

En ningún caso, se puntuarán en el presente subapartado los cursos de valenciano y de idiomas, ni los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, cursos de doctorado y de los diferentes Institutos de las Universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o hayan ocupado.

Así mismo, tanto los cursos impartidos como los recibos, se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso.

Para la valoración de los cursos el Órgano Técnico de Selección tomará en consideración, además de su duración, el contenido de los mismos y su relación con las funciones del puesto de trabajo a ejercer.

3. Conocimiento del valenciano e idiomas comunitarios. Máximo 1 punto.

Valenciano. Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos del Valenciano o equivalente reconocido por la Generalitat Valenciana, de acuerdo con la escala siguiente:

- Certificado de C2: 1 punto.
- Certificado de C1: 0'5 puntos.

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento del valenciano, solo se valorará el de nivel superior.

Idiomas comunitarios. Se valorará siempre que se acredite estar en posesión del Certificado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas, de acuerdo con la escala siguiente:

- C2 o equivalente: 0,50 puntos
- C1 o equivalente: 0,40 puntos
- B2 o equivalente: 0,30 puntos
- B1 o equivalente: 0,20 puntos
- A2 o equivalente: 0,10 puntos

En caso de poseer más de un certificado de conocimiento de un idioma, solo se valorará el de nivel superior.

A.3.-Publicidad de las listas en fases de oposición y concurso.

1.- Relación de participantes con calificación.

La puntuación del proceso selectivo estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y por las puntuaciones de la fase de Concurso, y para su constancia se confeccionará una Relación Provisional de personas aprobadas del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación.

2.- Empate de puntuaciones.

En caso de empate entre las personas participantes, la orden de las mismas se establecerá de acuerdo con las reglas siguientes:

- a) En primer lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba teórica (test) 1.er ejercicio de la Fase de Oposición.
- b) En segundo lugar, a favor de quien tuviera mejor puntuación en la prueba práctica, 2.º ejercicio de la Fase de Oposición.
- c) En tercer lugar, y dentro de la puntuación obtenida en la fase de concurso, a quien tuviera la mejor puntuación en los diferentes apartados por este orden: 1. Experiencia, 2. Formación, 3. Titulación, 4. Valenciano.
- d) De persistir el empate se dirimirá por el sexo infrarrepresentado en la plantilla del CPBV la escala, subescala y clase correspondiente.
- e) De persistir el empate, se dirimirá por sorteo.

A.4.- Relación de personas aprobadas.

El Órgano Técnico de Selección emitirá Relación Definitiva de las personas que hayan resultado seleccionadas, de acuerdo con la puntuación obtenida.

A.5.- Presentación de documentación.

En el Anuncio en que se publique la Relación Definitiva de las personas seleccionadas se emplazará a las mismas para que en el plazo de 0 días hábiles presenten por Registro General de Entrada la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas Bases, no presentados con anterioridad. A tal efecto presentarán:

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/da por medio de expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial.

La persona que en el término indicado no presente la documentación o de la misma se deduzca que no tiene alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada personal funcionario de carrera, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido.

Base Octava.- Nombramiento como personal funcionario de carrera.

Las personas candidatas serán nombradas personal funcionario de carrera del Consorcio en el plazo de un mes contado desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la respectiva Relación Definitiva de personas aprobadas del proceso selectivo y deberán de tomar posesión del cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente del día en que le sea notificado el nombramiento.

Base Novena.- Bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo temporal mediante Decreto de la Presidencia del Consorcio, de la cual formarán parte todos y todas los/las aspirantes que hayan superado, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición. Su régimen de funcionamiento será determinado en la Resolución de creación.

Base Décima.- Incompatibilidades y normativa supletoria.

Las personas aspirantes propuestas quedarán sujetas al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y otra normativa aplicable concordante con el particular.

El presente proceso selectivo se regirá por el establecido en las presentes Bases, y en todo el no previsto se estará al que se dispone en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma

de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que tiene que ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el cual se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y otras disposiciones aplicables y concordantes.

Base Undécima.- Recursos y Alegaciones.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, que agotan la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Presidencia del Consorcio en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los Órganos de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a

partir del día siguiente de su publicación, en conformidad con el establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Todo ello sin perjuicio que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Ante las actuaciones del Órgano Técnico de Selección, podrá interponerse el recurso de alzada previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de sus publicaciones o notificaciones. El recurso podrá interponerse ante el órgano que dictó el acto que se impugna o ante la Presidencia del Consorcio como órgano competente para resolverlo.

La alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión sobre la puntuación otorgada por el Órgano Técnico de Selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas se realizará por las personas aspirantes durante los 5 días naturales siguientes a la publicación de la puntuación de cada prueba o ejercicio y será el Órgano Técnico de Selección el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión, reseñándolo en la correspondiente acta.

**ANEXO I/ANNEX I**

CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALÈNCIA



PLAZA A LA QUE SE OPTA/PLAZA A LA QUAL S'OPTA	Nº DE PLAZAS/NUM. DE PLACES	CONVOCATORIA Nº/CONVOCATÒRIA N.º

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
SOL·LICITUD D'ADMISIÓN A PROVES SELECTIVES**

**DATOS PERSONALES/DADES PERSONALS**

N.I.F.	PRIMER APELLIDO/PRIMER COGNOM	SEGUNDO APELLIDO/SEGON COGNOM	NOMBRE/NOM
FECHA NACIMIENTO/DATA NAIXEMENT	PROV. NACIMIENTO/PROV. NAIXEMENT	LUGAR NACIMIENTO/LLOC NAIXEMENT	
PAIS NACIMIENTO/PAIS NAIXEMENT	NACIONALIDAD/NACIONALITAT	TELÉFONO 1/TELÉFON 1	TELÉFONO 2/TELÉFON 2
DOMICILIO, VÍA/DOMICILI, VIA		NÚMERO, ESCALA, PISO, PUERTA/NOMBRE, ESCALA, PIS, PORT	
C. POSTAL/C.POSTAL	MUNICIPIO/MUNICIPI	CORREO ELECTRÓNICO/CORREU ELECTRÒNIC	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA/DADES DE LA CONVOCATÒRIA**

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA/ PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA  PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO/PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ

- Oposición Libre/Oposició Lliure  
 Concurso-oposición/Concurs-oposició  
 Concurso-méritos/Concurs-mèrits  
 Turno/Torn:  Libre/Lliure  Promoción Interna/ Promoció Interna  Movilidad/Mobilitat

BOLSA DE TRABAJO/BORSA DE TREBALL  Bolsa de Trabajo de/Borsa de Treball de \_\_\_\_\_

TITULACIÓN QUE SE POSEE Y QUE SIRVE PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO/TITULACIÓ QUE ES POSSEIX I QUE SERVEIX PER A PARTICIPAR EN EL PROCÉS SELECTIU \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS PRESENTADOS/DOCUMENTS PRESENTATS**

JUSTIFICANTE TASA DERECHOS DE EXAMEN/JUSTIFICANT TAXA DRETS D'EXAMEN :  SI  NO

Otra documentación/Altra documentació: \_\_\_\_\_

**DIVERSIDAD FUNCIONAL/DIVERSITAT FUNCIONAL** :  SI

**SOLICITA ADAPTACIÓN/SOL·LICITA ADAPTACIÓ** :  SI  NO

**IDIOMA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS ESCRITAS**:  CASTELLANO  VALENCIANO

**DECLARACIÓN RESPONSABLE /DECLARACIÓ RESPONSABLE:**

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como empleado público y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuren en esta solicitud.

El sotassinat sol·licita ser admès a les proves selectives a què es refereix la present instància i declara que són certs les dades consignades en ella, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés com a empleat públic i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment citada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud.

Los datos de carácter personal serán tratados por el Consorcio para el SPEIS de Valencia de acuerdo con la actividad de tratamiento "Selección y Provisión de puestos de trabajo" para poder tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Mas informació sobre el tractament i els seus drets en aquest enllaç:

<https://www.bombersdv.es/es/portal-de-transparencia/atencion-e-informacion-al-ciudadano/formularios-y-solicitudes/actividad-de-tratamiento-seleccion-y-provision-de-puestos-de-trabajo/>

Les dades de caràcter personal seran tractats pel Consorci per al SPEIS de València d'acord amb l'activitat de tractament "Selecció i Provisió de llocs de treball" per a poder tramitar la seua sol·licitud i resoldre la convocatòria en la qual participa. Mes informació sobre el tractament i els seus drets en aquest enllaç:

<https://www.bombersdv.es/portal-de-transparencia/atencio-i-informacio-al-ciutadano/formularis-i-sollicituts/activitat-de-tractament-seleccio-i-provisio-de-llocs-de-treball/>

VALENCIA/VALÈNCIA, DE/DE DE 20__	INGRESO efectuado a favor del Consorcio Provincial de Bomberos de València/INGRÉS efectuat a favor del Consorci Provincial de Bombers de València
FIRMA DE LA PERSONA INTERESADA	C.C.C.: IBAN: _____
	Importe _____ €

**ILM/A. SR/A. PRESIDENTE/A-DELEGADO/DA DEL CONSORCIO PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALÈNCIA**  
**LM/A. SR/A. PRESIDENT/A-DELEGAT/DA DEL CONSORCI PROVINCIAL DE BOMBERS DE VALÈNCIA**

Anexo II Temario  
temario general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. La Generalitat. Las Cortes: composición, constitución y funciones. Otras instituciones: el Síndico de Agravios y la Sindicatura de Cuentas.

Tema 3. La política de protección de datos de carácter personal. Régimen jurídico. El Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones. El Delegado de Protección de Datos en las Administraciones Públicas. La Agencia Española de Protección de Datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 4.- El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento administrativo. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Ejecución de los actos administrativos. Los interesados. Derechos de los ciudadanos.

Tema 5.- La notificación y publicación de los actos administrativos. Silencio administrativo: concepto, naturaleza y efectos.

Tema 6.- Los recursos administrativos: concepto y clases. Procedimiento administrativo local.

Tema 7.- La Función Pública Local: Normativa de aplicación. Régimen jurídico del personal al servicio de la Administración Local. Clases de funcionarios. Oferta pública de Empleo. Selección y provisión.

Tema 8.- Políticas de igualdad de género. Ley 9/2003, de 2 de abril, de la Generalitat, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 9.- El Consorcio Provincial de Bomberos de València. Estatutos. Organización y funcionamiento. El Cuerpo de Bomberos, su organización y estructura operativa implantada en zonas operativas y parques de bomberos.

**TEMARIO ESPECÍFICO**

Tema 10.- Conceptos y cimientos de sistemas operativos. Evolución y tendencias.

Tema 11.- Sistemas operativos UNIX-LINUX. Cimientos, administración, instalación, gestión.

Tema 12.- Sistemas operativos Microsoft. Cimientos, administración, instalación, gestión.

Tema 13.- Software de código abierto. Software libre. Conceptos base. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores web.

Tema 14.- Integración Windows – Linux. SAMBA 4. Funcionalidades y limitaciones de integración. Servicios de directorios LDAP: OpenLDAP: características y estructura e integración con otros directorios.

Tema 15.- Conceptos básicos de virtualización. Cloud Computing. IaaS, PaaS, SaaS. Nubes privadas, públicas y híbridas. Técnicas de virtualización en servidores: entornos KVM, LXC, Proxmox VOZ.

Tema 16.- Tecnologías de almacenamiento en disco, cintas y cartuchos. Tipo, características y prestaciones. Niveles de protección y redundancia en discos: niveles de RAID. Discos de reserva (hot spare). Conceptos de sistemas de almacenamiento empresarial SAN/NARIZ. Cabinas de almacenamiento HP Nimble, Sistemas DSM de Synology i QTS de QNAP.

Tema 17.-Tipo y políticas de copia de seguridad. Componentes del software de copia de seguridad Bacula. Administración y uso de uno en torno a copia de seguridad con Bacula.

Tema 18.- Arquitecturas de sistemas en alta disponibilidad. Características, tipologías e implementaciones. Balanceo y distribución de servicios. Puntos únicos de fallo y técnicas de recuperación ante contingencias.

Tema 19.- Redes de telecomunicaciones. Conceptos. Medios de transmisión. Conmutación de circuitos y paquetes. Protocolos de

enrutamiento. Infraestructuras de acceso. Interconexión de redes. Calidad de servicio.

Tema 20.- Redes inalámbricas: el estándar IEEE 802.11. Características funcionales y técnicas. Sistemas de expansión del espectro. Sistemas de acceso. Autenticación. Maneras de operación. Seguridad, normativa reguladora. Redes inalámbricas basadas en tecnología HP Aruba. Componentes y administración de la plataforma HP Aruba Central.

Tema 21.- Redes de área local. Arquitectura. Tipología. Medios de transmisión. Métodos de acceso. Dispositivos de interconexión. Gestión de dispositivos. Administración de redes LAN. Gestión de usuarios en redes locales. Configuración y gestión de redes virtuales (VLAN). Gestión de conmutadores HP Aruba. Gestión de routers Mikrotik.

Tema 22.- Conceptos básicos de seguridad de los sistemas de información. Amenazas, riesgos y vulnerabilidades.

Tema 23.- Seguridad a nivel de enlace y a nivel de red. Ataques de DHCP y DNS. ARP spoofing e IP spoofing. Ataques Dos y DDoS. Ataques Man-in-the-middle.

Tema 24.- Seguridad a nivel de aplicación. El correo electrónico seguro y seguridad en navegadores. Conexiones seguras (SSL, SSH y HTTPS).

Tema 25.- Auditoría de la seguridad informática. Pla de Continuidad de Negocio. Protección contra ataques. Cortafuegos: pfSense. Redes privadas virtuales (VPN).

Tema 26.- Monitorización de sistemas y servicios. Herramientas de monitorización: Nagios.

Tema 27.- Sistemas gestores de contenidos (CMS). WordPress.

Tema 28.- Los sistemas de gestión de bases de datos SGBD. Gestores de bases de datos relacionales. PostgreSQL. MySQL/MariaDB.

Tema 29.- Los sistemas de información geográfica. Conceptos y funcionalidad básicos, arquitectura e integración de soluciones basadas en software libre. gvSIG Desktop, QGIS, gvSIG En línea.

Tema 30.- Administración y mantenimiento del sistema informático de gestión de emergencias (SIGE) del Consorcio Provincial de Bomberos de València.

Tema 31.- Integración de los sistemas informáticos del Consorcio Provincial de Bomberos de València y de los sistemas del Centro de Coordinación de Emergencia de la Comunidad Valenciana (112). Sige, Coordcom, sistemas cartográficos (RESQMAP), sistemas de posicionamiento de la red COMDES.

Tema 32.- Administración y mantenimiento de la unidad de comunicaciones del Consorcio Provincial de Bomberos de València. Integrador de comunicaciones Calypso. Sistema de conexión de datos vía satélite.

Tema 33.- Solución libre de gestión de servicios de tecnología de la información, Help Desk y seguimiento de incidencias. GLPI.

Tema 34.- Administración y mantenimiento de plataformas de gestión avanzada de servidor de correo, usuarios, listas, webmail, control antispam, antivirus, integración con LDAP. IredMail.

Tema 35.- Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el cual se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica. Red Sara y Plataforma Autónoma de Interoperabilidad de la GVA (PAI).

Tema 36.- Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el cual se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Estrategia Nacional de Seguridad.

Tema 37.- Real Decreto 1112/2018, de 7 de septiembre, sobre accesibilidad de los sitios web y aplicaciones para dispositivos móviles del sector público.

Tema 38.- Lenguajes de programación. Estructuras de datos. Algoritmos. Metodologías de desarrollo.

Tema 39.-Desarrollo e integración de aplicaciones web y webservicios. PHP, Pear. JavaScript, CSS y DOM.

Tema 40.- Sistemas de control de versiones para desarrollos en equipo. Git. Gitlab.



## ANEXO III

**AUTOBAREMACIÓN / AUTOBAREMACIÓ.**

La valoración de méritos se hará con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. / La valoració de mèrits es farà con referencia a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds

<b><u>1. Experiencia profesional (máximo 2 puntos) / 1. Experiència professional (màxim 2 punts)</u></b>			
	Meses completos / Meses completos	DOC. N.º. / DOC. N.º.	PUNTOS / PUNTOS
A. Servicios prestados en cualquier Administración Pública como funcionario/a o personal laboral, como Técnico/a Especialista en Informática, en el mismo grupo y subgrupo de titulación (C1), siempre que exista acreditación por parte de esta, a razón de 0'025 puntos por mes completo de servicios prestados, no computándose la fracción/A. Serveis prestats en qualsevol administració pública com a funcionari/a o personal laboral, com a tècnic/a especialista en informàtica, en el mateix grup i subgrup de titulació (C1), sempre que existisca acreditació per part d'aquesta, a raó de 0'025 punts per mes complet de serveis prestats, no computant-se la fracció.			
B. Servicios prestados en cualquier Administración Pública como funcionario/a o personal laboral, como Técnico/a Especialista en Informática, en otro grupo o subgrupo de titulación, en cualquier Administración Pública, siempre que exista acreditación por parte de organismo público, a razón de 0'020 puntos por mes completo de servicios prestados, no computándose la fracción/B. Serveis prestats en qualsevol administració pública com a funcionari/a o personal laboral, com a tècnic/a especialista en informàtica, en altre grup o subgrup de titulació, en qualsevol administració pública, sempre que existisca acreditació per part d'organisme públic, a raó de 0'020 punts per mes complet de serveis prestats, no computant-se la fracció.			
C. Servicios prestados como Técnico/a Especialista en Informática en la empresa privada, en el ámbito de la Administración Electrónica, siempre que exista acreditación (contrato y vida laboral), a razón de 0'015 puntos por mes completo de servicios prestados, no computándose la fracción/C. Serveis prestats com a tècnic/a especialista en informàtica en la empresa privada, en l'àmbit de l'administració electrònica, sempre que existisca acreditació (contracte i vida laboral), a raó de 0'015 punts per mes complet de serveis prestats, no computant-se la fracció.			
D. Servicios prestados como Técnico/a Especialista en Informática en la empresa privada, siempre que exista acreditación (contrato y vida laboral), a razón de 0'010 puntos por mes completo de servicios prestados, no computándose la fracción/D. Serveis prestats com a tècnic/a especialista en informàtica en la empresa privada, sempre que existisca acreditació (contracte i vida laboral), a raó de 0'010 punts per mes complet de serveis prestats, no computant-se la fracció.			
<b>TOTAL APARTADO 1 (Máximo 2 puntos) / TOTAL APARTAT 1 (Màxim 2 punts)</b>			
<b><u>2.- Valoración de títulos académicos y formación. Máximo 2 puntos/ 2.- Valoració de títols acadèmics i formació. Màxim 2 punts</u></b>			
A. Cualquier titulación académica de igual o superior nivel al exigido para pertenecer al Subgrupo C1, excluida la titulación que sirva para participar en el proceso, relacionada con las funciones del puesto objeto de la convocatoria, de acuerdo con las fichas de clasificación de puestos del Consorcio, hasta un máximo de 1 punto, otorgándose la puntuación siguiente:/A. Qualsevol titulació acadèmica d'igual o superior nivell a l'exigit per a pertànyer al Subgrup C1, exclosa la titulació que servisca per a participar en el procés, relacionada amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria, d'acord amb les fitxes de classificació de llocs del Consorci, fins a un màxim de 1 punt, atorgant-se la puntuació següent:		DOC. N.º. / DOC. N.º.	PUNTOS / PUNTS
Técnico/a de Grado Medio o equivalente: 0,20 puntos/Tècnic/a de Grau Mitjà o equivalent: 0,20 punts.			
Técnico/a de Grado Superior o equivalente (Nivel 1 MECES): 0,50 puntos/Tècnic/a de Grau Superior o equivalent (Nivell 1 MECES): 0,50 punts.			
Grado o equivalente (Nivel 2 MECES): 0,70 puntos/Grau o equivalent (Nivell 2 MECES): 0,70 punts.			
Grado más Máster o equivalente (Nivel 3 MECES): 1 punto/Grau més Màster o equivalent (Nivell 3 MECES): 1 punt.			
Máster: 0,30 puntos/Màster: 0,30 punts			
Doctorado: 0,70 puntos/Doctorat: 0,70 punts			

