

Ayuntamiento de Burjassot

Edicto del Ayuntamiento de Burjassot sobre aprobación de las bases y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo temporal de archivero/a bibliotecario/a encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2.

EDICTO

De conformidad con la Resolución de Alcaldía nº 2020002112 de fecha 6 de octubre de 2020 por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo temporal de Archivero/a Bibliotecario/a encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Bases específicas de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo temporal de archivera/o—bibliotecaria/o.

Primera. Objeto

Es objeto de las presentes bases establecer las normas rectoras para la formación de una bolsa de trabajo temporal de Archivera/o-Bibliotecaria/o, encuadrado en la escala de Administración Especial, subescala técnica, grupo A, subgrupo A2, para la provisión temporal en los supuestos previstos en los artículos 10 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 16 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

Segunda. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria y bases se le aplicará el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitido los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Poseer nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, y en los términos previstos en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los aspirantes de nacionalidad no española deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del idioma español, pudiendo exigirles, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtenerla dentro del plazo de presentación de instancias del Título de diplomado o graduado en Historia o en Informática y Documentos

d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones de su Escala y Categoría.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública, se adjuntará declaración responsable.

Cuarta.- Igualdad de condiciones.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, las personas con discapacidad podrán participar en los procedimientos selectivos en igualdad de

condiciones que el resto de las y los aspirantes, siempre y cuando puedan acreditar el grado de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas genéricas consustanciales a las mismas.

La administración, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las y los aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios.

Quinta. Solicitudes de participación.

Las personas aspirantes deberán presentar la solicitud de participación en la prueba selectiva a través de:

- Registro de entrada del Ayuntamiento (Servicio de Atención al Ciudadano).

- Mediante la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Burjassot, www.burjassot.org.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de las presentes bases.

Documentación a aportar junto con la instancia:

1. Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor, en el caso de realizarse a través de la sede electrónica, no será necesario.

2. Titulación exigida en la Base Tercera.

3. Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación penal para el ejercicio de funciones públicas.

4. Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen vigentes en la ordenanza fiscal correspondiente.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

El impago de los derechos de examen o el hecho de no aportar justificante de su ingreso dará lugar a la exclusión del aspirante en la resolución por la que se apruebe la relación de aspirantes admitidos y excluidos.

La tasa por derechos de examen únicamente será devuelta a quienes no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

Serán subsanables 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 quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, y por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- La falta de firma en la solicitud y/o 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 plazo correspondiente.

- La falta de pago de la tasa, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.

Por lo que se refiere a los méritos, éstos se presentarán, una vez superada la fase de oposición, en el plazo de diez días naturales a contar desde el día de la publicación de la resolución con el resultado de la fase de oposición. Los méritos deberán acreditarse documentalmente, sin que el tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro periodo de su presentación

Una vez iniciado el proceso, los restantes anuncios se publicaran íntegramente en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal: www.burjassot.org.

Sexta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará mediante Decreto la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal: www.burjassot.org.

Los excluidos podrán presentar alegaciones, durante un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Resueltas las alegaciones se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos mediante Decreto en el que se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará el examen, dejando un intervalo mínimo de cinco días hábiles desde la publicación hasta dicha fecha.

Septima.- Comisión de valoración

La Comisión de Valoración estará compuesto por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

- Presidente/a (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación igual o superior a la plaza a cubrir con esta bolsa.

- Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera de esta en plaza con titulación igual o superior a la plaza a cubrir con esta bolsa.

- Secretario/a (titular y suplente): la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

Si las personas componentes de la Comisión de Valoración, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en la Comisión hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente, el Secretario o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del tribunal, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, la Comisión, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección de la Comisión de Valoración, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.

Cuando concurren en las personas integrantes de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo las personas aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

En el supuesto de cualquier duda interpretativa sobre el contenido y alcance de las presentes bases, la Comisión de Valoración queda facultada para resolver las dudas que se presenten, así como para adoptar los acuerdos pertinentes para el buen orden en el desarrollo del proceso selectivo.

Las actuaciones de la Comisión pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Octava.- Fase De Oposición.

La fase de oposición representa un 60% en la puntuación global.

Constará de un único ejercicio, teórico-práctico, de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar un cuestionario tipo test de sesenta preguntas sobre conocimientos teóricos y teórico-prácticos, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como Anexo. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta y cinco minutos.

Se valorará de 0 a 60 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los 30 puntos. Cada pregunta acertada puntuará 1 punto, cada pregunta errónea restará 0,50 puntos y cada pregunta sin contestar no puntuará.

La máxima puntuación en la fase de concurso son 60 puntos, que equivalen a un 6 en la nota global.

Novena. Resultado de la fase de oposición.

La nota final del proceso de selección vendrá determinada por el resultado obtenido de acuerdo con la base anterior.

Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal: www.burjassot.org, el listado de los aspirantes que hayan superado la prueba y su calificación. Sólo los aspirantes aprobados pasarán a la fase de concurso. En esta misma resolución se dará plazo de 10 días naturales, a los aspirantes aprobados, para la aportación de los méritos a valorar por la Comisión, en la fase de concurso.

Décima.- Fase de concurso.

La fase de concurso representa un 40% en la puntuación total.

1) Titulación académica. Hasta un máximo de 4 puntos.

Por cualquier título académico de igual o superior nivel al exigido para el desempeño del puesto de trabajo a proveer, con exclusión del que sea necesario para el acceso al puesto: 1,5 puntos por título, hasta un máximo de 4 puntos. Sólo se puntuará el título o títulos de mayor nivel; entendiéndose comprendidas en el mismo aquellas otras titulaciones necesariamente previas para la obtención del de nivel superior.

2) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria. Solo computaran aquellos convocados por una universidad u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos, con duración igual o superior a 25 horas. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 8 puntos:

- De 100 o más horas: 2 puntos.

- De 75 a menos de 100 horas: 1'5 puntos.

- De 50 a menos de 75 horas: 1 punto.

- De 25 a menos de 50 horas: 0,5 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.

3) Experiencia por servicios prestados en cualquier Administración Pública, entidades de derecho público, vinculadas o dependientes de una Administración Pública o empresas privadas contratadas por la Administración Pública debidamente acreditado mediante certificación de dicha administración contratante. Se valoraran hasta un máximo de 22 puntos:

- A razón de 0,50 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales de la misma naturaleza jurídica que los que están destinados a ser cubiertos por esta bolsa.

- A razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios efectivos, si han sido prestados en puestos funcionariales o laborales en el resto de grupos inferiores al que está destinado a ser cubierto por esta bolsa.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

Los servicios de este apartado se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración competente en la que se acredite este extremo.

4) Valenciano (máximo 2 puntos).

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià (JQCV) o su equivalente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- A1: 0,25 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 0,50 puntos.
- Elemental/B1: 1 punto.
- B2: 1,5 puntos.
- Mitja/C1: 1,50 puntos.
- Superior/C2: 2 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

La máxima puntuación en la fase de concurso son 36 puntos, que equivalen a un 4 en la nota global.

Undécima. Resolución.

La nota global se obtiene por la suma de las obtenidas en la fase de oposición y concurso, la máxima puntuación será un 10.

Mediante resolución de Alcaldía se aprobará el listado definitivo de los aspirantes y su puntuación, siendo el orden de prelación acorde con la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del procedimiento. Este Decreto se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal: www.burjassot.org.

En el supuesto de empate entre aspirantes, en la calificación final, la Comisión de Valoración aplicará las siguientes reglas atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Aspirante con mejor puntuación en la fase de oposición
- Aspirante con mejor puntuación en la fase de concurso
- Por sorteo

Duodécima. Régimen de funcionamiento de la bolsa.

1. El periodo de vigencia de la presente bolsa será de cuatro años, pudiendo ser prorrogada mediante resolución expresa. Si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a la anterior, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

2. El orden de llamamiento de los aspirantes que formen la bolsa será según la propuesta definitivamente aprobada. Los ofrecimientos de nombramiento se comunicarán a la persona interesada por orden de lista para que proceda a aceptar el nombramiento, realizándose telefónicamente y a través de correo electrónico. A tal fin los integrantes de la bolsa indicarán hasta dos números de teléfono que serán contactados en cada ocasión, así como una dirección de correo electrónico.

3. El inscrito en la bolsa dispondrá, desde que es avisado, de 48 horas para presentarse ante el Negociado de Personal de este Ayuntamiento con la siguiente documentación:

- Certificado médico oficial en el que se haga constar expresamente que no tiene ninguna limitación física o psíquica para el desarrollo del puesto de trabajo

Este plazo se podrá ampliar por dos días más si la persona llamada lo solicita debidamente justificado y por escrito.

4. La persona aspirante que no acepte la oferta de nombramiento deberá hacerlo mediante escrito dirigido a la Alcaldía, pasando a ocupar el último puesto en la misma. En caso contrario será excluida de la bolsa.

Transcurrido el indicado plazo que se le haya concedido sin que manifieste su aceptación o, en su caso, lo rechace expresamente, el puesto se ofrecerá a quien por turno le corresponda.

5. Tras la selección de la persona aspirante, y la presentación por escrito de su aceptación, se procederá al nombramiento de la persona aspirante como funcionario interino. Una vez efectuado el nombramiento por la Alcaldía, la persona aspirante nombrada, deberá tomar posesión.

6. Si con posterioridad a la toma de posesión de personal incluido en esta bolsa surgiesen nuevas necesidades de cobertura de plazas de esta categoría, se ofertará el nombramiento a las personas que

figuren en la bolsa siguiendo escrupulosamente el número de orden de aspirantes de la bolsa.

7. La persona nombrada en aplicación de la bolsa, será cesada automáticamente en cualquiera de los siguientes casos:

- Cuando el puesto sea cubierto por funcionario de carrera por cualquiera de los procedimientos de provisión definitiva previstos reglamentariamente.
- Por renuncia al puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por supresión de la plaza o del puesto de trabajo que está ejerciendo.
- Por finalización de las necesidades del servicio.
- Por las demás causas previstas legalmente.

8. Finalizada la vigencia del nombramiento, la persona se reintegrará a la bolsa de trabajo al final de la misma ordenado cronológicamente por fecha de cese, excepto si el cese se produce antes de transcurrir 365 días desde la toma de posesión, en ese caso los interesados se reintegrarán a la bolsa en el lugar que, por orden de puntuación, les corresponda.

En caso de producirse dos o más ceses el mismo día, el orden de reincorporación respetará la mayor puntuación de los interesados.

9. Serán causas de exclusión automática de la bolsa las siguientes circunstancias:

- No presentar la documentación exigida para el nombramiento.
- No presentarse a la firma del acta de toma de posesión.
- Carencia o falsedad de algunos de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa.
- Renuncia voluntaria al puesto de trabajo que está ejerciendo (posteriormente al nombramiento), salvo que la renuncia sea debida a la aceptación de otro llamamiento ofrecido por este Ayuntamiento.
- Sanción de falta disciplinaria grave o muy grave.
- Falta de capacidad o de rendimiento manifiesta.
- No presentar la renuncia a la oferta de nombramiento de la forma prevista en estas bases.

Decimotercera.- Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal proporcionados por serán tratados por el Ayuntamiento de Burjassot, en calidad de responsable, para la finalidad indicada y, sobre la base de lo dispuesto en el Reglamento de Protección de Datos (UE) 2016/679.

Tiene derecho a acceder, rectificar y cancelar los datos, así como otros derechos contemplados en el reglamento.

Puede consultar información adicional en <https://carpeta.burjassot.org/protecciondatos/>

Decimocuarta.- Recursos.

Contra la aprobación de las presentes bases podrá interponerse potestativamente ante la Alcaldía recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, o bien impugnarlas directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación, mediante interposición directa de recurso Contencioso-Administrativo.

Anexo.- Temario:

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Las Cortes Generales. La elaboración de las leyes. Los Tratados Internacionales.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado. La Administración Local: la Provincia y el Municipio. La Administración Autonómica: los Estatutos de Autonomía.

Tema 5. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 6. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común.

Tema 7. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Nociones generales.

Tema 8. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español

Tema 9. Concepto y definición de documento. Rasgos de los documentos de archivo. Tipos de documentos de archivo según la forma, la calidad de sus productores o el lenguaje de transmisión de la información. La tradición documental.

Tema 10. Los valores y las edades de los documentos: el valor primario o jurídico. El valor secundario o histórico.

Tema 11. Real Decreto 1708/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el Sistema Español de Archivos y se regula el Sistema de Archivos de la Administración General del Estado y de sus Organismos Públicos y su régimen de acceso.

Tema 12. Ley 3/2005, de 15 de junio, de la Generalitat, de Archivos.

Tema 13. Acceso a la documentación. Aspectos jurídicos y materiales.

Tema 14. Las agrupaciones documentales. Aspectos jurídicos y materiales.

Tema 15. El sistema archivístico valenciano (SAV). Redes intermunicipales

Tema 16. La normalización descriptiva: normas ISAD (G) y ISAAR (CPF). RIC.

Tema 17. Cuadros de clasificación y catálogos de tipologías documentales.

Tema 18. El patrimonio documental. Regulación jurídica.

Tema 19. Evolución de la archivística y entorno digital. Las TIC.

Tema 20. El documento digital: definición, rasgos, tipologías, metadatos, formatos.

Tema 21. Estándares internacionales. Entorno normativo. Las normas ISO 15489: 2001 y su estado actual.

Tema 22. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos) (para sustituir el tema genérico de protección de datos)

Tema 23: Knowhow: diseño y reingeniería de procesos.

Tema 24. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica y sus normas técnicas de interoperabilidad.

Tema 25. Preservación de documentos electrónicos y gestión de metadatos.

Tema 26. Seguridad informática y seguridad jurídica. Repositorios. El Esquema Nacional de Seguridad (ENS)

Tema 27. Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de firma electrónica

Tema 28. Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Tema 29. Archivos históricos y documentación digital.

Tema 30. Reprografía. Proyectos de digitalización.

Tema 31. Las TIC en la gestión de los archivos. Webs. Redes Sociales.

Tema 32. Ley 37/2007, de 16 de noviembre, sobre reutilización de la información del sector público.

Tema 33. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

Tema 34. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 35. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales definiciones: concepto de prevención, riesgos laborales, equipo de trabajo, condiciones de trabajo, EPIS y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.

Tema 36. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán íntegramente en el tablón de edictos, portal de transparencia y sede electrónica municipal: burjassot.org.

Contra este acuerdo que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el

plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Burjassot, 13 de octubre de 2020.—El alcalde-presidente, Rafael García García.

2020/13972