

**CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES**  
**DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ**  
**D'UN/A PROGRAMADOR/A - ADMINISTRADOR/A DE SISTEMES**  
**(ref. 01-2020)**

**22 de juny de 2020**

**ÍNDEX:**

1. OBJECTE .....	3
2. INFORMACIÓ DEL LLOC .....	3
3. REQUISITS I CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ .....	4
4. FASES DEL PROCÉS SELECTIU I CRITERIS D'AVUACIÓ .....	5
5. REALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ .....	12
ANNEX IV – BAREM DE MÈRITS. IMPRÉS D'AUTOBAREMACIÓ .....	13
ANNEX VI – FUNCIONAMENT DE LA LLISTA DE RESERVA.....	22
ANNEX IX – PROGRAMA DE MATÈRIES PER A LA PROVA DE CONEIXEMENTS .....	25

## 1. OBJECTE

---

La present convocatòria té per objecte la cobertura d'un lloc de treball de **PROGRAMADOR/A - ADMINISTRADOR/A de SISTEMES** per a l'empresa Divalterra S.A., entitat pública que depèn de la Diputació de València, per a prestar l'assistència tècnica necessària dins del projecte "Plataforma de Territoris Intel·ligents Connecta València".

Per a la realització d'aquest procés selectiu l'empresa s'ajustarà estrictament al que s'establix en les bases d'aquesta convocatòria, així com a tot allò regulat en el seu "Procediment per a la contractació de personal extern mitjançant procés de selecció", la versió en vigor del qual es pot consultar al Portal d'ús de Divalterra ([www.divalterra.es](http://www.divalterra.es)).

## 2. INFORMACIÓ DEL LLOC

---

<u>DENOMINACIÓ:</u>	Programador/a - Administrador/a de sistemes
<u>REFERÈNCIA PROCÉS:</u>	<b>ref.01-2020</b>
<u>Nº DE LLOCS:</u>	1
<u>ADSCRIPCIÓ:</u>	Servici de Desenvolupament local
<u>MODALITAT CONTRACTE:</u>	Temporal a temps complet (obra o servici determinat), subjecte a un encàrrec de gestió de la Diputació de València
<u>CATEGORIA PROFESSIONAL:</u>	Tècnic - Grup professional III (d'acord amb allò especificat al V Conveni col·lectiu de Divalterra, actualment vigent)
<u>RETRIBUCIÓ:</u>	27.823,32 € bruts anuals (d'acord amb allò especificat a les taules salarials de Divalterra actualment en vigor)
<u>JORNADA LABORAL:</u>	37,5 horas setmanals (segons conveni)
<u>PERÍODE DE PROVA:</u>	180 dies (segons conveni)
<u>INCORPORACIÓ:</u>	Immediata

### PRINCIPALS FUNCIONS A EXERCIR:

- A. Posar en marxa, configurar i mantindre servidors d'aplicacions i bases de dades relacionades amb la "Plataforma de territoris intel·ligents *Connecta València*". Participar en el disseny, implementació i manteniment d'arquitectures d'adquisició de dades amb necessitats de computació i emmagatzematge distribuït;
- B. Mantindre i evolucionar la plataforma que suporta coneixement de l'entorn socioeconòmic de la província de València per a la seua utilització en la planificació estratègica;
- C. Administrar i desplegar sistemes operatius LINUX;
- D. Administrar i implantar sistemes gestors de bases de dades basats en SQL i noSQL;
- E. Integrar i evolucionar l'ecosistema de servidors que sustenta la plataforma.
- F. Administrar, implantar i evolucionar sistemes Big Data per a la ingesta i tractament massiu de dades;
- G.
- H. Administrar, implantar i evolucionar els sistemes de monitorització de la plataforma;

- I. Optimitzar l'arquitectura de la plataforma;
- J. Detectar i resoldre possibles errades i avaries de la plataforma;
- K. Administrar, implantar i evolucionar sistemes basats en tecnologia de contenidors (Docker, Kubernetes).

### 3. REQUISITS I CONDICIONS DE PARTICIPACIÓ

---

Podrà participar en aquesta convocatòria qualsevol persona que reunisca tots i cadascun dels següents **requisits indispensables** en el moment de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb la condició que aquests es mantinguen durant tot el procés selectiu, així com en el moment de formalitzar el contracte de treball:

- Estar en possessió d'una titulació universitària de **Grau en Enginyeria informàtica, Grau en Enginyeria telemàtica**, o una altra titulació de grau, enginyeria, llicenciatura, o postgrau equivalent;  
En el cas que aquest títol acadèmic s'haja obtingut a l'estranger s'haurà d'acreditar estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació del títol a Espanya;
- Almenys **1 any d'experiència professional com a Programador/a – Administrador/a de sistemes, realitzant funcions de posada en marxa, configuració i manteniment de servidors d'aplicacions i de bases de dades** o en llocs i funcions equivalents;
- Permís de conducció **classe B** en vigor;
- Pertànyer a qualsevol dels estats membres de la Unió Europea i posseir suficients coneixements de **castellà** per a poder exercir adequadament les funcions del lloc objecte de la convocatòria. En cas de dubte sobre si el/l' aspirant posseïx el nivell d'idioma requerit, el Tribunal avaluador d'aquest procés selectiu podrà realitzar les verificacions que estime oportunes per a assegurar-ho;  
En cas de no pertànyer a cap dels estats membres de la Unió Europea, s'haurà de disposar de **permís de treball en vigor per a l'ocupació objecte d'aquesta convocatòria**, així com posseir suficients coneixements de castellà;
- Tindre complits 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació o d'aquella altra que pugui establir-se per llei;
- No haver sigut separat/ada del servei mitjançant **expedient disciplinari** de qualsevol dels organismes o entitats dependents de les Administracions Públiques;
- No trobar-se en situació d'**inhabilitació absoluta o especial** per a exercir ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial;
- En el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, no trobar-se **inhabilitat/ada o en situació equivalent** ni haver sigut sotmés/a a **sanció disciplinària o equivalent** que impedisca, en l'Estat de procedència del/de l'aspirant, l'accés a l'ocupació pública;
- En cas que el/l'aspirant seleccionat/ada s'hi trobe sota alguna de les **causes d'incompatibilitat** de les previstes legalment per poder prestar servicis laborals a Divalterra S.A., haurà de resoldre-la perquè es pugui formalitzar el seu contracte de treball;
- Realitzar un abonament de **10 €** en concepte de **drets d'examen** durant el termini de presentació de sol·licituds, seguint les instruccions que s'indiquen a l'apartat 4, fase 5, d'aquestes bases;

Aquestos requisits hauran de ser **degudament acreditats** pels/per les aspirants en el moment de la inscripció en aquesta convocatòria mitjançant la documentació corresponent, segons s'indica en l'apartat 4, fase 5, d'aquestes bases.

D'acord amb el perfil competencial del lloc objecte de la convocatòria, es considera convenient que els/les aspirants reunisquen els següents **requisits desitjables**, si bé el seu incompliment **no serà excloent** per a participar en aquest procés de selecció:

- formació de postgrau en matèries relacionades amb sistemes de processament i emmagatzematge massiu de dades;
- cursos de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc objecte de la convocatòria i, més concretament, amb les matèries que s'especifiquen a l'apartat 1.2 del Barem de mèrits que s'inclou en aquestes bases com a Annex IV;
- coneixements de valencià i d'anglès.

#### **4. FASES DEL PROCÉS SELECTIU I CRITERIS D'AVUACIÓ**

---

**Fase 1 – INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ**- Vista la sol·licitud de contractació presentada pel Cap de Servei de Desenvolupament local, atés l'informe favorable del Cap de Servei de Recursos humans i a l'informe d'existència de crèdit de la Cap del Servei economicofinancer, el Director Gerent de Divalterra ha aprovat l'inici d'aquest procés de selecció, comptant per a això amb la corresponent autorització del Conseller Delegat de la societat.

**Fase 2 – CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL AVALUADOR**- El Director Gerent de Divalterra ha designat als següents professionals perquè formen part del Tribunal Avaluador d'aquest procés selectiu:

- el Cap de Servei de Recursos humans de Divalterra, que actuarà com a President del Tribunal. Com a suplent seu actuarà el Cap de Servei Jurídic de l'empresa;
- el Cap de Servei de Desenvolupament local de Divalterra, que actuarà com a Secretari del Tribunal. Com a suplent seu actuarà el Cap de Servei d'informàtica i modernització tecnològica de l'empresa;
- l'Analista de dades del Servei de Desenvolupament local de Divalterra, que actuarà com a vocal. Com a suplent seu actuarà un tècnic del Servei d'informàtica i modernització tecnològica de l'empresa.

**Fase 3 – ELABORACIÓ I APROVACIÓ DE LES BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA**- La proposta de bases reguladores d'aquesta convocatòria ha sigut elaborada pel Cap de Servei de Recursos humans de Divalterra i ha sigut aprovada pel Director Gerent de l'entitat.

Tenint en compte que mitjançant aquesta convocatòria es pretén realitzar la cobertura d'un lloc de tècnic (grup professional III del Conveni Col·lectiu d'empresa en vigor), el procés selectiu s'ha catalogat com de tipus 3, segons allò especificat en el procediment intern de l'empresa.

**Fase 4 – PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES SEUES BASES**.- La publicitat d'aquesta convocatòria s'ha realitzat, entre altres, a través dels següents mitjans:

- amb data 22/06/2020 s'han publicat les bases reguladores d'aquesta convocatòria al **Portal d'ocupació** de Divalterra ([www.divalterra.es](http://www.divalterra.es))
- paral·lelament, s'ha anunciat la publicació d'aquestes bases a:
  - el Butlletí Oficial de la Província (**BOP**) de data **22/06/2020**
  - la pàgina web de la **Diputació Provincial de València** ([www.dival.es](http://www.dival.es))
  - portals d'ocupació
  - diverses fonts de reclutament especialitzades
  - etc.
- Així mateix, s'ha remés un comunicat intern a les seccions sindicals representades al Comitè d'empresa de Divalterra així com a tots/es els/les treballadors/es de l'empresa, anunciant la publicació de la convocatòria.

**Fase 5 – PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS**- Les persones interessades a participar en aquest procés selectiu deuran:

1. **Registrar-se en el Portal d'Ocupació de Divalterra** ([www.divalterra.es](http://www.divalterra.es)), emplenant correctament tots els camps del registre que siguen obligatoris. Si algun dels/de les aspirants ja estiguera registrat/ada en la plataforma, no ha de tornar a fer-ho.
  2. Accedir a l'apartat d'Ofertes d'Ocupació i **inscriure's en aquesta convocatòria**.
  3. Per a completar la seua inscripció serà imprescindible pujar al **Portal els següents documents mitjançant** arxius en format PDF a fi de justificar el compliment dels requisits indispensables indicats a l'apartat 3 d'aquestes bases:
    - a) Còpia del **DNI** o **NIE** en vigor.
    - b) Còpia de la documentació que justifique estar en possessió de la **titulació acadèmica** exigida per a participar en aquesta convocatòria.
    - c) Còpia de la documentació que acredite haver adquirit l'**experiència professional** exigida per a participar en aquesta convocatòria. Per a justificar el compliment d'aquest requisit s'han de seguir les instruccions indicades en la nota aclaratòria que s'inclou a l'apartat 2 del "Barem de mèrits" (Annex IV) d'aquestes bases.
    - d) Còpia del justificant bancari que acredite l'abonament de **10 €** en concepte de **drets d'examen**, quantitat que serà destinada per l'empresa a cobrir els costos generats durant el procés selectiu. Per a això els/les aspirants hauran de realitzar una transferència o ingrés a nom de Divalterra S.A., en el següent compte bancari de BANKIA: **ES30 2038-9651-6060-0012-0363**. En el concepte de l'ingrés o transferència hauran d'indicar clarament el seu nom complet, núm. del DNI/NIE i la referència d'aquest procés de selecció.

Divalterra només procedirà a la devolució dels drets d'examen abonats en els supòsits d'exclusió **que no siguen deguts a causes imputables al/a l'aspirant**. Per a això, s'haurà d'enviar un correu electrònic sol·licitant la devolució d'aquesta quantitat, adjuntant la documentació que justifique el pagament, a la següent adreça: [oferta012020@divalterra.es](mailto:oferta012020@divalterra.es)

Estaran **exemptes** de l'abonament d'aquests drets d'examen les persones que complisquen alguna de les següents condicions:
- Tindre reconegut un **grau de discapacitat igual o superior al 33%**, que s'haurà d'acreditar mitjançant còpia del corresponent certificat oficial en vigor.
  - Estar inscrites com a **demandants d'ocupació** en el corresponent servici públic, la qual cosa s'haurà de justificar mitjançant còpia del document DARDE o equivalent. Per a considerar-se vàlid, el document justificatiu haurà d'estar datat amb anterioritat al dia en què s'anuncie al BOP aquesta convocatòria.

- Trobar-se afectades per un **expedient de regulació temporal d'ocupació (ERTE)** a conseqüència de la pandèmia per la **COVID-19**. Per a justificar aquest motiu d'exempció haurà de quedar demostrat que aquesta circumstància persisteix el dia que s'anuncie la convocatòria al BOP.

La documentació que justifique el dret a aquesta exempció s'haurà d'incorporar al Portal d'ocupació en lloc del justificant d'ingrés o transferència dels drets d'examen.

- e) Còpia de l'**imprés d'autobaremació** que s'inclou en aquestes bases dins del "**Barem de mèrits**" (Annex IV), degudament emplenat i signat en totes dues fulles. Si alguna persona no desitja presentar mèrits en aquesta convocatòria, deurà igualment pujar al Portal d'Ocupació aquest imprés indicant el seu nom i cognoms, DNI, data, signant les 2 fulles i posant un 0 a la casella corresponent a la puntuació total de l'autobaremació.

En qualsevol moment durant el procés selectiu es podrà requerir als/a les aspirants que presenten **original o còpia compulsada dels documents que acrediten el compliment d'aquests requisits indispensables**; en tot cas, se'ls requeriran **abans de formalitzar la contractació**. En cas de no presentar-los o si algun d'aquests requisits no està degudament justificat, la persona serà automàticament exclosa del procés. Així mateix, si durant el procés selectiu s'advertira falsedat en qualsevol documentació o informació aportada per algun/a aspirant, serà motiu suficient per a resoldre la seua exclusió d'aquest. Si aquesta circumstància fóra coneguda per Divalterra una vegada formalitzada la contractació de la persona seleccionada i durant el seu període de prova, això es considerarà causa per a al·legar la no superació d'aquest. En qualsevol d'aquests casos, es permetrà a la persona exercir el seu dret d'aclariment i defensa mitjançant l'obertura d'un termini d'al·legacions de 5 dies hàbils. En cas de no obtindre's resposta o de confirmar-se la falsedat documental, l'empresa es reserva el dret a emprendre accions legals contra aquesta persona.

El termini d'inscripció en aquesta convocatòria estarà obert **des del 23/06/2020 fins les 14:00 h. del 08/07/2020**.

Només seran admeses en aquest procés selectiu aquelles sol·licituds de participació que hagen sigut presentades a través del **Portal d'Ocupació** de Divalterra, dins del **termini establert** i que incloquen tota la **documentació detallada** en aquesta fase 5. Així mateix, és imprescindible que els/les aspirants emplenen correctament tots els camps que es consideren **obligatoris** al Portal d'Ocupació per a la participació en un procés selectiu.

Una mateixa persona només podrà presentar **una única sol·licitud d'inscripció** per a participar en aquesta convocatòria.

La inscripció en aquesta convocatòria implicarà per part de cada aspirant:

- la seua confirmació que **complix tots els requisits** indispensables exigits en aquestes bases;
- el seu reconeixement de l'**autenticitat** de les dades que ha introduït al Portal d'Ocupació, així com de tota la documentació que hi ha incorporat;
- la seua **acceptació expressa de tot el que s'establix a les bases reguladores** d'aquesta convocatòria;
- la seua autorització a Divalterra per al **tractament automatitzat de les seues dades**, i
- la seua autorització a Divalterra per a la publicació al Portal d'Ocupació, així com en altres mitjans interns de comunicació de l'empresa, dels **resultats** que ha obtingut en el procés de selecció.

Per aclarir qualsevol dubte o solucionar les incidències que es puguen produir durant la fase d'inscripció en la convocatòria l'única via de contacte amb Divalterra serà a través del següent compte de correu electrònic: **oferta012020@divalterra.es** . L'empresa no atindrà les consultes que es realitzen per qualsevol altra via (trucades telefòniques, presencialment, etc.). Aquest serà l'únic sistema de comunicació que els/les aspirants podran emprar per a realitzar qualsevol consulta durant el transcurs del procés selectiu.

Els/les aspirants que vagen a necessitar algun **factor d'adaptació** (temps, lloc, mitjans, etc.), per a participar en aquest procés selectiu hauran de sol·licitar-lo expressament enviant un correu electrònic al compte indicat al paràgraf anterior, **durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds**. Hauran de detallar clarament de quins factors es tracta, adjuntant al missatge la documentació següent:

- còpia del corresponent **certificat oficial en vigor** on es reconega un **grau de discapacitat** igual o superior al 33%, i
- còpia del corresponent **dictamen tècnic facultatiu** emés per l'òrgan tècnic de qualificació del grau de discapacitat, acreditatiu i justificatiu del motiu per a l'adopció d'aquestes mesures d'adaptació.

Aquestes mesures d'adaptació no es concediran automàticament, corresponent al Tribunal avaluador del procés selectiu resoldre sobre la procedència i abast de la concessió de l'adaptació sol·licitada, en raó a les circumstàncies específiques de les diferents fases d'avaluació que componen el procés selectiu. A l'efecte, el Tribunal podrà comptar, entre altres, amb la col·laboració i assessorament del personal tècnic del Servei de Prevenció alié de Divalterra.

Sense perjudici de les condicions d'adaptació concedides finalment, les persones amb discapacitat que es presenten a aquesta convocatòria hauran de superar totes i cadascuna de les fases del procés selectiu en **iguals termes** que la resta de participants.

### **Fase 6 – COMPROVACIÓ DEL COMPLIMENT DELS REQUISITS INDISPENSABLES-**

Només superaran aquesta fase del procés selectiu aquells/es aspirants que hagen justificat degudament el compliment del **tots els requisits indispensables** exigits en aquesta convocatòria, en els termes i condicions indicats en la fase 5 d'aquestes bases.

Una vegada revisades totes les sol·licituds presentades es publicarà al Portal d'Ocupació de Divalterra el **l·listat provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es**, indicant el/els motiu/s d'exclusió en cada cas. A partir de l'endemà a la seua publicació, els/les aspirants disposaran d'un termini de **5 dies hàbils** per a la presentació de les al·legacions, esmenes i/o reclamacions que consideren oportunes. Per a això hauran de seguir les instruccions que s'indiquen al Portal d'Ocupació. Els/les aspirants que dins d'aquest termini no esmenen la/les causa/es de la seua exclusió o no al·leguen l'omissió justificant el seu dret a ser inclosos/es en la relació d'admesos/es, seran exclosos/es definitivament del procés selectiu.

Transcorregut aquest termini i una vegada revisades totes les al·legacions, esmenes i/o reclamacions rebudes, es publicarà al Portal d'Ocupació el **l·listat definitiu d'aspirants admesos/es i exclosos/es** en aquesta convocatòria, indicant el/els motiu/s d'exclusió en cada cas.



El Tribunal respondrà individualment als/a les aspirants que hagen presentat al·legacions, esmenes i/o reclamacions i malgrat això hagen quedat exclosos/es definitivament.

**Fase 7 – PROVA D'AVALUACIÓ**- En aquesta fase del procés selectiu s'avaluarà als/a les aspirants admesos/es en la convocatòria mitjançant una prova de coneixements que estarà dividida en 2 blocs de matèries:

- a) Coneixements **específics**, és a dir, els que estan directament relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- b) Coneixements **generals**, relacionats amb la legislació d'aplicació a Divalterra.

Sense perjudici dels factors d'adaptació indicats a la fase 5, la prova tindrà idèntic contingut per a tots/es els/les aspirants. Estarà composta per **35 preguntes amb 3 alternatives** de resposta cadascuna, de les quals 30 correspondran al bloc de coneixements específics (85% del total) i 5 al de coneixements generals (15% del total). Cada resposta **correcta** tindrà un valor d'**1 punt** i cada resposta **errònia** restarà **0,33 punts**, mentre que les preguntes que no es responguen no comportaran cap penalització. Per tant, la puntuació màxima que es podrà aconseguir a la prova serà de **35 punts**. La puntuació obtinguda en aquesta fase tindrà un pes màxim del 35% sobre la puntuació total que podrà obtenir un/a candidat/a al llarg d'aquest procés de selecció.

Per a elaborar les preguntes d'aquesta prova s'empraran exclusivament els continguts que apareixen relacionats al "**Programa de matèries per a la prova de coneixements**", que s'inclou en aquestes bases com a **Annex IX**.

Les instruccions per a realitzar la prova s'anunciaran en el moment degut a través del Portal d'Ocupació. Com a condició indispensable per poder participar en ella els/les aspirants hauran d'acreditar la seua identitat mitjançant la presentació de l'original del seu DNI, NIE o document equivalent. Aquells/es que no ho facen, no respecten les instruccions per a realitzar la prova o no es presenten en el lloc, data i hora assenyalats, quedaran automàticament exclosos/es del procés selectiu, llevat que puguin justificar una causa de força major, i en aquest cas quedarà a criteri del Tribunal la seua exclusió o no del procés

Aquesta prova serà **eliminatòria** i tan sols la superaran els/les aspirants que complisquen les 2 **condicions següents**:

- haver obtingut en la prova, almenys, **17,50 punts**, és a dir, el 50% dels punts possibles, i a més;
- formar part del grup dels **10 aspirants** que hagen aconseguit les **puntuacions més altes** en la prova.

Com a resultat de la prova s'ordenarà als/a les aspirants de major a menor puntuació. Si es produïra un **empat** en les últimes posicions del grup de les 10 persones amb les puntuacions més altes, el nombre màxim d'aspirants que superaran aquesta fase s'ampliarà, accedint a la següent fase tots/totes els/les candidats/es que hagen obtingut la mateixa puntuació objecte d'aquest empat.

Després de la correcció de la prova es publicaran al Portal d'Ocupació els **resultats provisionals** obtinguts per cada aspirant, indicant quins d'ells/elles accedixen a la següent fase del procés i quins queden exclosos/es. A partir de l'endemà a la seua publicació, els/les aspirants disposaran d'un termini de **3 dies hàbils** per a la presentació d'al·legacions i/o reclamacions enfront

d'aquests resultats. Per a això hauran de seguir les instruccions que s'indiquen al Portal d'Ocupació.

Transcorregut aquest termini i una vegada revisades totes les al·legacions i/o reclamacions rebudes, es publicaran al Portal d'Ocupació els **resultats definitius** de la prova de coneixements, indicant quins aspirants passen a la següent fase i quins queden definitivament exclosos/es del procés selectiu.

El Tribunal respondrà individualment als/a les aspirants les al·legacions dels quals i/o reclamacions no hagen sigut admeses.

Per als/a les aspirants que continuen en el procés selectiu la puntuació d'aquesta fase se sumará a les obtingudes en les fases 8 i 9 per a així determinar l'ordre de prelatió resultant.

**Fase 8 – VALORACIÓ DE MÈRITS**- El Tribunal realitzarà la valoració dels mèrits de **formació acadèmica, cursos de perfeccionament, experiència professional**, etc., dels/de les aspirants que hagen accedit a aquesta fase, sempre que:

- s'hagen recollit correctament en l'**Imprès d'autobaremació** incorporat al Portal d'Ocupació en el moment de la inscripció, seguint les instruccions de puntuació i emplenament que es detallen a l'Annex IV d aquestes bases, i
- estiguen contemplats en la relació de mèrits que es recull a l'Annex IV d'aquestes bases.

En aquesta fase els aspirants podran obtindre un màxim de **45 punts**. La puntuació obtinguda en aquesta fase tindrà un pes màxim del 45% sobre la puntuació total que podrà obtindre un/a candidat/ata al llarg d'aquest procés de selecció. Aquesta puntuació se sumará a la que s'obtinga en les fases 7 i 9 del procés selectiu.

A fi d'agilitar els terminis d'execució d'aquest procés selectiu, els resultats provisionals obtinguts pels/per les aspirants en aquesta fase 8 es publicaran juntament amb els que obtinguen a la fase 9.

**Fase 9 – ENTREVISTA PER COMPETÈNCIES**.- El Tribunal avaluarà a cadascun/a dels/de les aspirants que hagen aconseguit aquesta fase mitjançant la realització d'una entrevista personal, a fi d'aprofundir en els aspectes que considere necessaris per a completar la seua avaluació (historial acadèmic, trajectòria professional, competències professionals, etc.).

En aquesta fase cada aspirant pot obtindre un màxim de **20 punts**, que tindran un pes màxim del 20% sobre la puntuació total a obtindre per un/a candidat/ata al llarg d'aquest procés de selecció, la qual se sumará a les aconseguides en les fases 7 i 8 del procés.

Per tant, la puntuació màxima a aconseguir pels/per les aspirants en el conjunt de les fases 7, 8 i 9 serà de **100 punts**, distribuïts de la manera següent:

- prova de coneixements (fase 7): 35 punts.
- valoració de mèrits (fase 8): 45 punts.
- entrevista per competències (fase 9): 20 punts.

A la finalització de les entrevistes es publicaran al Portal de l'Ocupació els **resultats provisionals** obtinguts pels/per les aspirants en les **fases 8 i 9**, així com el resultat global provisional del procés, mostrant com han quedat ordenats/ades els/les candidats/ates en funció de la suma de les puntuacions obtingudes en les 3 fases d'avaluació (**ordre de prelación**). Si es produïra un **empat** entre alguns/es dels/de les aspirants, per a desfer-lo es tindran en compte els criteris següents:

- En primer lloc, qualsevol empat que afecte un/a aspirant amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%, es dirimirà al seu favor, sempre que haja aportat el corresponent certificat justificatiu en la fase de presentació de sol·licituds. Si l'empat es produïx entre 2 o més persones amb discapacitat, es dirimirà a favor d'aquella que haja acreditat un major percentatge.
- Si persisteix l'empat, s'atendrà la puntuació obtinguda a la **fase 8**.
- En cas de no desfer-se així l'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda a la **fase 7**.

A partir de l'endemà a la seua publicació, aquests/es aspirants disposaran d'un termini de **4 dies hàbils** per a la presentació d'al·legacions i/o reclamacions enfront dels resultats provisionals. Per a això hauran de seguir les instruccions que s'indiquen al Portal d'Ocupació.

**Fase 10 – PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ I LLISTA DE RESERVA-** Després d'analitzar les al·legacions i/o reclamacions rebudes enfront dels resultats provisionals de les fases 8 i 9, el Tribunal adoptarà els acords que estime oportuns sobre elles i presentarà al Director Gerent de Divalterra el document denominat "Acord de contractació" (Annex VIII), que contindrà la informació següent:

- Els **resultats definitius** del procés selectiu, indicant la puntuació obtinguda en cada fase pels/per les aspirants que hagen aconseguit el final del procés, les seues puntuacions totals, així com l'**ordre de prelación** resultant.
- La seua **proposta de contractació** de la persona que haja obtingut la puntuació més alta en el global de les 3 fases d'avaluació.
- Una **llista de reserva** o bossa de substitució composta per les restants persones que hagen aconseguit la fase 9 i no vagen a ser contractades, en l'ordre de prelación resultant.

El Director Gerent, després de l'anàlisi de la informació presentada pel Tribunal, aprovarà la seua proposta mitjançant la signatura de l'Acord de contractació. A continuació, es publicarà al Portal d'Ocupació de Divalterra el resultat final del procés selectiu.

El Tribunal respondrà individualment als/a les aspirants les al·legacions dels quals i/o reclamacions enfront dels resultats provisionals de les fases 8 o 9 no hagen sigut admeses.

El funcionament de la llista de reserva constituïda com a resultat d'aquesta convocatòria ve regulat en el document "**Funcionament Llista de reserva**", que s'inclou en aquestes bases com a **Annex VI**.

En el cas que la persona contractada **no supere el període de prova** establert a l'apartat 2 d'aquestes bases, s'oferirà la seua plaça als/a les integrants d'aquesta borsa de treball segons l'ordre de prelación existent en eixe moment, en les **mateixes condicions contractuals** indicades en aquest apartat 2. S'actuarà així successivament en el cas de repetir-se aquesta circumstància.

Si durant la vigència d'aquesta borsa sorgira qualsevol necessitat **temporal** relativa al lloc objecte d'aquesta convocatòria, es comptarà amb els/les integrants d'aquesta llista de reserva segons l'ordre de prelación existent a cada moment.

## 5. REALITZACIÓ DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

---

Per a la realització d'aquest procés selectiu Divalterra comptarà amb la col·laboració d'una assessoria externa especialitzada, la qual s'ajustarà exhaustivament al que s'establix a les bases d'aquesta convocatòria, així com al procediment intern de Divalterra, prestant especial atenció al respecte de la confidencialitat de tota la informació generada en el procés i al que s'establix en la normativa espanyola i europea de Protecció de dades de caràcter personal.

En qualsevol cas, els membres del Tribunal hauran de supervisar en tot moment el transcurs del procés selectiu per a assegurar el compliment d'aquestes condicions de col·laboració.

Antonio Mas Atienza  
*Director Gerent*  
Divalterra S.A.

**BAREM DE MÈRITS**  
**DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ**  
**D'UN/A PROGRAMADOR/A- ADMINISTRADOR/A DE SISTEMES**  
**(ref.01-2020)**  
**(Annex IV)**

Per a la valoració dels seus mèrits, els/les aspirants hauran d'emplenar l'**Imprés d'autobaremació** que s'inclou al final d'aquest Annex IV i per a això s'ajustaran estrictament a les instruccions detallades en aquest annex.

El Tribunal avaluador queda autoritzat per a resoldre tots els dubtes que pogueren sorgir en l'aplicació d'aquest barem.

La puntuació màxima que un/a aspirant pot obtenir en aquesta fase d'avaluació és de **45 punts**, distribuïts de la manera següent:

**1. FORMACIÓ (màxim 20 punts)**

**1.1. TITULACIÓ ACADÈMICA (màxim 8 punts)**

En aquest apartat **no es podrà valorar la titulació acadèmica que haja servit per a justificar el compliment del requisit indispensable** exigint per a participar en aquest procés selectiu.

Només es valoraran aquelles titulacions acadèmiques de **grau, enginyeria, llicenciatura o postgrau** el contingut del qual tinga **relació directa** amb les funcions i responsabilitats del lloc de treball objecte de la convocatòria.

Aquestes titulacions hauran de complir tots i cadascun dels requisits següents:

- Títols homologats que hagen sigut impartits per **centres o organismes oficials** legalment autoritzats i reconeguts oficialment.
- En el cas que alguna titulació acadèmica haja sigut obtinguda a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acredite, si escau, l'homologació del títol a Espanya.
- Dins d'una mateixa àrea de coneixements només es valorarà el títol de major nivell, en entendre que estan compreses en el mateix aquelles altres titulacions prèvies necessàries per a l'obtenció del títol de nivell superior.
- Respecte a la **formació de postgrau** (màster, curs expert, diploma universitari, etc.), en el cas que el Tribunal no puga determinar mitjançant la seua denominació si aquesta

formació té relació directa o no amb el lloc objecte d'aquesta convocatòria, podrà requerir al/a l'aspirant que presente còpia del programa del mateix per a comprovar-ho.

- Només es comptabilitzaran les **titulacions completes**, no sent vàlids els mòduls o continguts parcials.

A cada títol acadèmic que complisca tots aquests requisits se li atorgaran **4 punts**.

## **1.2. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (màxim 10 punts)**

En aquest apartat només es podran valorar els cursos, accions formatives, seminaris, etc., que estiguen englobats dins d'alguna de les següents **àrees de coneixements**:

- Arquitectures Big Data.
- Entorns orientats a microservicis.
- Sistemes operatius LINUX.
- Sistemes de gestió de bases de dades SQL i NoSQL.
- Sistemes basats en contenidors (Docker, Kubernetes)
- Plataforma de streaming i ingesta de dades.

A més, només es podran valorar les accions formatives sempre que complisquen les següents condicions:

- Que tinguen una duració **igual o superior a 15 hores lectives**, bé siguen presencials o online. No obstant això, si es tracta de cursos de formació contínua, jornades, seminaris, etc., inclosos al Pla de formació de Divalterra, o bé que hagen sigut organitzats, impartits o autoritzats per l'empresa, no s'aplicarà cap limitació mínima quant a la seua duració.
- Només es comptabilitzaran les **accions formatives completes**, no sent vàlids els mòduls o continguts parcials d'un curs o titulació.

Per contra, **no podran valorar-se** les següents accions formatives:

- Aquelles els documents justificatius de les quals no indiquen, d'alguna manera, la seua duració en **hores**.
- Els cursos de **valencià** o qualsevol altra llengua, oficial o no oficial, de les existents a Espanya.
- Els cursos d'**ofimàtica o similars**, a excepció d'aquells que estiguen relacionats amb les matèries especificades a l'apartat 1.2 d'aquest Annex.
- Els cursos d'**idiomes estrangers**.
- Aquelles que tinguen la mateixa o similar denominació, i en aquest cas s'haurà de valorar únicament la de **major duración**.
- Els certificats de professionalitat o carnets professionals.

La valoració d'aquesta formació s'efectuarà en funció de la seua duració, d'acord amb l'escala següent:

Número d'hores per acció formativa	Puntuació
Més de 100 hores	1,50 punts
Entre 76 i 100 hores	1,25 punts
Entre 51 i 75 hores	1 punt
Entre 26 i 50 hores	0,75 punts
Entre 15 i 25 hores	0,50 punts
Menys de 15 hores (només en el cas de la formació organitzada per Divalterra)	0,40 punts

### **1.3. ANGLÉS (màxim 1 punt)**

Es valorarà el coneixement de l'idioma segons l'escala següent:

Nivell	Puntuació
C1, C2 o equivalents	1 punt
B1, B2 o equivalents	0,50 punts
A1, A2 o equivalents	0,25 punts

Es puntuarà únicament el **nivell més alt** de coneixements que es posseïska.

Per a la justificació d'aquest mèrit només s'acceptaran els certificats emesos per organismes reconeguts per a impartir aquests certificats amb validesa oficial.

### **1.4. VALENCIÀ (màxim 1 punt)**

Es valorarà el coneixement de **valencià** segons els nivells establits actualment per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià (JQCV) i les seues corresponents equivalències amb nivells ja obsolets. La valoració es realitzarà segons l'escala següent:

Nivell	Puntuació
C1, C2 o equivalents	1 punt
B1, B2 o equivalents	0,50 punts
A1, A2 o equivalents	0,25 punts

Es puntuarà únicament el **nivell més alt** de coneixements que es posseïska.

Per a la justificació d'aquest mèrit només s'acceptaran els certificats emesos per organismes reconeguts per a impartir aquests certificats amb validesa oficial.

## 2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 25 punts)

En aquest apartat **no es podrà valorar l'experiència professional d'1 any que haja servit per a justificar el compliment del requisit indispensable** exigít per a participar en aquest procés selectiu. Per contra, els/les aspirants sí que podran valorar l'experiència professional addicional adquirida com a Programador/a – Administrador/a de sistemes, realitzant funcions de posada en marxa, configuració i manteniment de servidors d'aplicacions i de bases de dades, o en llocs i funcions equivalents.

Així mateix, es podrà valorar l'experiència adquirida en aquells llocs de treball on s'hagen exercit totes o alguna de les següents funcions:

- Administració i integració de sistemes Big Data.
- Sistemes d'ingesta de dades.
- Posada en marxa i manteniment de sistemes d'emmagatzematge distribuït.
- Posada en marxa i manteniment de sistemes de processament distribuït.
- Arquitectures de sistemes d'adquisició i tractament continu de dades (Indústria 4.0, Smartcities, Internet of Things).

No es podran valorar com a experiència professional les situacions següents:

- Pràctiques curriculars o extracurriculars derivades de qualsevol titulació acadèmica.
- Tasques desenvolupades com a Becari/a.
- Activitats de voluntariat de qualsevol tipus.
- Objeció de consciència o servici militar.
- Organitzacions sense ànim de lucre.
- Associacions amb o sense ànim de lucre.
- Situacions similars.

La valoració de l'experiència professional s'efectuarà en funció de la seua **duració**, segons l'escala següent:

Lloc de treball	Puntuació per cada any complet de servicis efectius prestats
Programador/a - Administrador/a de sistemes realitzant funcions de posada en marxa, configuració i manteniment de servidors d'aplicacions i de bases de dades, o qualsevol altre lloc que, encara que amb diferent denominació, comporte la realització d'alguna o diverses de les 5 funcions esmentades anteriorment dins d'aquest mateix apartat	5 punts



Lloc de treball	Puntuació per cada any complet de servicis efectius prestats
Tècnic/a de programació especialitzat en processament de dades, o qualsevol altre lloc que, encara que amb diferent denominació, tinga funcions equivalents	3 punts
Tècnic/a de sistemes o qualsevol altre lloc que, encara que amb diferent denominació, tinga funcions equivalents	
Qualsevol altre lloc exercint treballs dins del camp de la informàtica en el qual s'hagen realitzat funcions equivalents a les dels llocs esmentats anteriorment	1 punt

Per a períodes inferiors a 1 any s'atorgarà la **puntuació proporcional**.

La valoració s'haurà de reduir de manera proporcional en aquells treballs realitzats a **temps parcial**.

Per justificar l'experiència professional adquirida **en cadascun dels llocs de treball que s'hagen autobaremat**, els/les aspirants hauran de poder aportar, quan siga requerida, la documentació indicada en l'apartat A més de la detallada en l'apartat B o C que s'especifica a continuació:

- a) original o còpia compulsada de l'**Informe de vida laboral** on conste el temps que s'ha romàs en dit lloc;
- b) original o còpia compulsada del **contracte de treball amb segell i/o signatura de l'empresa**, on s'especifique clarament el lloc de treball ocupat;
- c) en el cas que el contracte no especifique el lloc de treball o que, malgrat això, no es puga determinar si aquest té o no relació directa amb el lloc objecte de la convocatòria, serà necessari presentar un **document o certificat acreditatiu del/dels lloc/llocs ocupat/s així com de les funcions exercides**. Aquest document haurà d'incloure la següent informació, de manera que es puga determinar clarament si té o no relació amb el lloc objecte de la convocatòria:
  - data d'alta i baixa a l'empresa;
  - denominació del lloc/llocs exercits;
  - període de temps que s'ha romàs en cada lloc;
  - categoria/es professional/s ocupada/es;
  - funcions i responsabilitats exercides en cadascun dels llocs;
  - jornada realitzada (completa o parcial, indicant en aquest segon cas el percentatge);
  - segell de l'empresa;
  - firma del representant de l'empresa;
  - i, en general, toda aquella informació adicional que permeta demostrar que la valoració és correcta.

En el cas que l'experiència professional haja sigut adquirida **per compte propi, mitjançant contracte/s de prestació de servicis o situacions similars**, igualment serà necessari poder aportar un document acreditatiu que incloga la informació indicada en aquest apartat C, i en aquest cas no podrà anar signat pel/per la propi/a aspirant.

NOTA ACLARATÒRIA- Els/les aspirants hauran d'emprar aquest mètode de justificació per a acreditar l'experiència professional **exigida com a requisit indispensable** per a participar en aquesta convocatòria, la qual s'indica en l'apartat 3 d'aquestes bases. Aquesta documentació s'incorporarà al Portal d'Ocupació mitjançant un únic arxiu en format PDF.

Com a norma general, no es consideraran vàlids com a justificació de l'experiència professional els següents documents, si bé la seua consideració quedarà a criteri del Tribunal després de l'anàlisi de cada cas:

- Nòmines, rebuts de salari, quitances o documents similars.
- Factures de servicis prestats.
- El codi CNAE d'una empresa no servirà per si mateix com a justificant suficient del lloc o les funcions exercides.

#### INSTRUCCIONS A SEGUIR PER A EMPLENAR L'IMPRÉS D'AUTOBAREMACIÓ

1. **No es valoraran** mitjançant aquest barem la **titulació acadèmica** i l'**experiència professional** que s'hagen al·legat per a complir amb els **requisits indispensables** necessaris per participar en aquesta convocatòria, segons allò especificat en l'apartat 3 d'aquestes bases.
2. Només es podran incloure en aquesta autobaremació aquells mèrits que puguen ser acreditats mitjançant **original o còpia compulsada**. Els/les aspirants **no hauran de presentar la documentació justificativa d'aquests mèrits fins que no els siga requerida per l'empresa**, i en aquest cas s'establirà un determinat termini per a això.
3. Un mateix mèrit només podrà ser valorat en un dels apartats o subapartats de l'imprés.
4. Els/les aspirants emplenaran aquest imprés d'autobaremació **en el moment de la inscripció en la convocatòria** de la manera següent:
  - 1º Descarregaran l'imprés del Portal d'Ocupació i l'imprimiran (es pot trobar a les pàgines 20 i 21 d'aquestes bases).
  - 2º Ho emplenaran de forma manuscrita en majúscules i lletra clara, emplenant els apartats que componen l'imprés i calculant per si mateixos/es la puntuació corresponent en cadascun d'ells, per a això hauran de tindre en compte exclusivament les instruccions de puntuació que s'indiquen al *Barem de mèrits* d'aquesta convocatòria (Annex IV). Una vegada emplenat, hauran de signar cadascuna de les fulles al lloc indicat.
  - 3º Ho escanejaran en format PDF en un únic document i el pujaran a la plataforma informàtica en el lloc corresponent.

- 4º Si alguna persona no desitja presentar mèrits en aquesta convocatòria, deurà igualment pujar a la plataforma informàtica aquest imprés, emplenant els camps de nom i cognoms, DNI i data, indicant en la casella corresponent a la puntuació total de l'autobaremació un 0 i signant les 2 fulles.
5. **Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds els/les aspirants no podran modificar l'imprés d'autobaremació presentat.**
  6. El mer esment per part d'un/a aspirant en la seua sol·licitud de participació de qualsevol mèrit acadèmic o professional implicarà que atorga la seua **autorització expressa** a Divalterra perquè aquesta realitze les comprovacions que estime oportunes per a confirmar la seua veracitat i validesa.
  7. Durant la fase 8 del procés selectiu el Tribunal revisarà els impresos d'autobaremació presentats pels/per les aspirants que hagen aconseguit eixa fase per a comprovar que han sigut degudament emplenats, podent **ratificar** la puntuació obtinguda o **modificar-la** si considera que s'ha comés alguna irregularitat en l'aplicació de les instruccions de baremació, i en aquest cas es minorarà o incrementarà la puntuació que el/la aspirant haja indicat a l'imprés. **La modificació d'aquesta puntuació podrà comportar canvis en l'ordre de prelación.** Una vegada publicats els resultats provisionals de la fase 8 els/les aspirants que ho desitgen podran presentar les seues al·legacions i/o reclamacions si no estan d'acord amb la puntuació finalment atorgada pel Tribunal.
  8. Si en el moment de la contractació el/l'aspirant no justifica adequadament algun dels mèrits inclosos al seu imprés d'autobaremació, el Tribunal **eliminarà la puntuació atorgada** a aquest mèrit, minorant la puntuació final obtinguda en la fase 8. En el cas que aquesta modificació comporte una pertorbació de l'ordre de prelación resultant del procés selectiu, l'empresa oferirà la contractació al següent candidat/ata de la llista de reserva, i així successivament.
  9. Un/a aspirant podrà ser **exclòs/a** del procés selectiu quan:
    - Quede demostrat que s'ha adjudicat **de manera fraudulenta** una puntuació per algun mèrit que no posseïx o no pot justificar degudament.
    - El Tribunal avaluador obtinga informació **objectiva** que demostre la falsedat d'algun mèrit, document de justificació o informació aportats.
  10. En cas de produir-se alguna de les situacions indicades en els punts 8 o 9, abans de prendre aquesta decisió l'empresa obrirà un **període d'al·legacions de 5 dies hàbils** per a permetre a la persona afectada exercir el seu dret d'aclariment i defensa, podent ampliar-se aquest termini en funció de la casuística particular. En cas de no obtindre resposta o confirmar-se la incidència, s'exclourà l'aspirant del procés selectiu amb caràcter definitiu. Divalterra es reserva el dret a emprendre accions legals en els casos exposats al punt 9.

## IMPRÉS D'AUTOBAREMACIÓ

<b>Convocatòria</b>	PROGRAMADOR/A - ADMINISTRADOR/A DE SISTEMES (ref.01-2020)		
<b>Nom i cognoms</b>			
<b>DNI / NIE</b>		<b>Data</b>	

### 1.1. TITULACIÓ ACADÈMICA (màxim 8 punts):

Nº	Títulació	Branca / especialitat	Puntuació
1			
2			
<b>Total apartat 1.1</b>			

### 1.2. CURSOS DE FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT (màxim 10 punts):

Nº	Títol del curs, acció formativa, seminari, jornada...	Nº hores	Puntuació
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
<b>Total apartat 1.2</b>			

(\*) Si necessita més espai utilitze un imprés adicional

### 1.3. ANGLÉS (màxim 1 punt):

Nº	Títol / certificat	Puntuació
1		

### 1.4. VALENCIÀ (màxim 1 punt):

Nº	Títol / certificat	Puntuació
1		

**Total apartat FORMACIÓ (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4)**

Firma de l'aspirant

**2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 25 punts):**

Nº	Data inici	Data fi	Nº dies	Empresa	Lloc	Puntuació
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
<b>Total apartat 2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL</b>						

(\*) Si necessita més espai utilitze un imprés adicional

OBSERVACIONS:

**Total AUTOBAREMACIÓ (1.1 + 1.2 + 1.3 + 1.4 + 2)**

Firma de l'aspirant

**FUNCIONAMENT DE LA LLISTA DE RESERVA**  
**DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ**  
**D'UN/A PROGRAMADOR/A - ADMINISTRADOR/A DE SISTEMES**  
**(ref. 01-2020)**  
**(Annex VI)**

Atenent a allò especificat en el procediment intern de Divalterra, la llista de reserva (també denominada borsa de treball o de substitució) que es constituïska com a resultat d'aquest procés selectiu es regularà sobre la base de les següents especificacions:

- A. Aquesta llista de reserva només podrà emprar-se per a la cobertura mitjançant contractació **temporal** del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria: **PROGRAMADOR/A-ADMINISTRADOR/A DE SISTEMES**.
- B. Tindrà una vigència de **36 mesos** a comptar des de la data de finalització del procés selectiu. De manera excepcional, el Director gerent de Divalterra podrà modificar aquest termini per necessitats de l'empresa, circumstància que haurà de ser comunicada per escrit als seus integrants, a la Comissió paritària per a l'aplicació i interpretació del Conveni col·lectiu, i haurà de quedar reflectida a l'arxiu de control i seguiment d'aquesta llista, la utilització de la qual és responsabilitat del Servei de Recursos humans de Divalterra.
- C. Estará composta pels/per les candidats/ates que hagen superat totes les fases d'avaluació que componen aquesta convocatòria però **no hagen sigut contractats**.
- D. Els/les aspirants apareixeran ordenats/ades en la llista en funció de la puntuació global resultant de la suma de les puntuacions obtingudes en les fases 7, 8 i 9 del procés selectiu (**ordre de prelación**).
- E. Perquè es produïska l'**activació** d'aquesta llista s'haurà de cursar la corresponent sol·licitud d'incorporació de personal extern, respectant per a això allò especificat al procediment intern de l'empresa.
- F. Les ofertes de contractació presentades, en el seu cas, als/a les integrants d'aquesta llista de reserva, s'efectuaran seguint rigorosament l'**ordre de prelación** vigent a cada moment.
- G. Es deixarà **constància per escrit** de cada oferta de contractació efectuada als/a les integrants d'aquesta llista. Les notificacions es realitzaran des del Servei de Recursos Humans mitjançant correu electrònic. El justificant de la crida efectuada s'incorporarà a l'expedient de contractació, en el seu cas.

- H. En el supòsit d'oferir simultàniament més d'una contractació amb duracions o condicions diferents, aquestes s'oferiran en el seu conjunt, respectant l'ordre de prelación vigent a cada moment, de manera que **l'aspirant amb millor prelación pugui triar l'opció que més li convinga**; s'actuarà així successivament amb la resta d'integrants de la llista.
- I. A partir del moment en el qual un/a integrant de la llista de reserva reba una proposta de contractació, disposarà d'un termini de **3 dies hàbils** per a respondre mitjançant **correu** electrònic al Servei de Recursos Humans, comunicant la seua acceptació o renúncia d'aquesta. Per a això haurà d'emprar el document que se li facilite des d'aquest Servei.
- J. Una vegada realitzada una proposta de contractació a un/a integrant d'aquesta llista de reserva i acceptada per aquest/a, **s'entendrà com a ferma**. Cap integrant de la mateixa que posseïska una millor posició en l'ordre de prelación podrà fer valdre el seu dret si manifesta la seua disponibilitat amb posterioritat a la finalització del termini establert per a respondre a l'oferta.
- K. Es consideren **causes justificades de renúncia** a una oferta de contractació, per la qual cosa **no donaran lloc a la pèrdua del lloc ocupat en l'ordre de prelación**, les circumstàncies següents, que hauran de ser degudament acreditades documentalment per la persona implicada:
- Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident de treball, o situació assimilada;
  - Estar en situació de permís per maternitat o paternitat, en situació d'embaràs, lactància, o situació similar.
  - Que s'haja produït la mort o malaltia greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat, en el termini d'1 setmana abans de rebre la proposta de contractació.
  - Estar en situació de permís per matrimoni o situació asimilada.
  - Estar gaudint d'una excedència forçosa o voluntària.
  - En el cas que una persona forme part de diverses llistes de reserva de Divalterra, si rep simultàniament més d'una oferta de contractació, tan sols podrà acceptar una d'elles, per la qual cosa la renúncia de la resta estarà justificada.
  - Alguna altra causa diferent a les anteriors, la valoració de la qual, com justificada, quedarà a la consideració del Cap de Servei de Recursos humans en cada cas.

En els casos exposats anteriorment, s'haurà d'aportar al Servei de Recursos humans el corresponent **document justificatiu** en el termini de **5 dies hàbils**. No remetre aquesta documentació en aquest termini o fer-ho de manera incorrecta o incompleta, **equivaldrà a renunciar a l'oferta rebuda**, havent d'assumir la persona les conseqüències que d'això es deriven en compliment de la present normativa, que li seran comunicades per escrit des del Servei de Recursos Humans.

Mentre romanga/en vigent/s la/les causa/es al·legada/es, la persona es trobarà en **situació inactiva** en la llista de reserva, havent de comunicar per correu electrònic al Servei de Recursos Humans el cessament d'aquesta situació per a poder activar-se de nou.

- L. Es consideren **causes injustificades de renúncia** a una oferta de contractació aquelles que no apareixen relacionades en l'apartat anterior i suposaran la pèrdua del lloc que s'ocupe en l'ordre de prelación en eixe moment, passant a l'**últim lloc de la llista de reserva**. Així mateix, **no respondre** a la proposta de contractació, fer-ho **fora del termini establert** en cada cas, o **no fer-ho de la manera indicada**, equivaldrà a renunciar a l'oferta **de manera injustificada**.
- M. Seran motius d'**exclusió definitiva** d'aquesta llista de reserva les circumstàncies següents:
- a) La **sol·licitud expressa** per part del/de la interessat/ada, mitjançant l'imprès que es facilitarà des del Servei de Recursos humans.
  - b) El **cessament voluntari** durant la vigència d'un contracte amb l'empresa.
  - c) Les **rescissions de la relació laboral** motivades per acomiadaments disciplinaris, separacions del servei o no superació del període de prova.
  - d) Quan després d'una contractació el/la Cap de Servei on haja treballat la persona presente al Servei de Recursos humans un informe, degudament motivat, en el qual desaconselle la seua nova contractació a causa d'**incompetència demostrada, baix rendiment, negligència, indisciplina** o causes similars.
  - e) **No justificar documentalment en 3 ocasions la renúncia justificada** a una proposta de contractació, o no fer-ho dins del termini i en la forma escaient.
  - f) **Renunciar de manera injustificada en 3 ocasions** a les propostes de contractació realitzades durant el període de vigència de la llista de reserva.
  - g) **No respondre en 3 ocasions** a una proposta de contractació, o no fer-ho dins del termini i en la forma escaient.
- N. Els/les integrants de la llista de reserva hauran de mantindre **actualitzades** les seues dades de contacte al Portal d'Ocupació de Divalterra, ja que la impossibilitat de localització per a realitzar una proposta de contractació s'entendrà com a renúncia injustificada a aquesta, procedint l'empresa en eixe cas segons el que s'indica en aquesta normativa.
- O. Si a la finalització del contracte oferit la llista de reserva continua en vigor, l'aspirant es reintegrarà en ella en la **mateixa posició** o ordre de prelación en la qual s'hi trobava en el moment de la contractació.
- P. En el cas que no hi haja persones disponibles a la llista de reserva, haja finalitzat el seu període de vigència o per necessitats de l'empresa, es podrà iniciar un nou procés selectiu per a constituir una nova borsa, i en aquest cas s'haurà de procedir segons el que s'estableix en el procediment intern de l'empresa.  
**La constitució d'una nova llista de reserva per a aquest mateix lloc de treball comportarà l'anul·lació automàtica de la que estiguera vigent en eixe moment.**
- Q. Per a resoldre les qüestions no previstes en aquesta normativa, el/la Cap de Servei de Recursos Humans realitzarà la seua/les seues proposta/propostes al Director Gerent perquè aquest decidisca com procedir en cada cas.



**PROGRAMA DE MATÈRIES**  
**PER A LA PROVA DE CONEIXEMENTS (FASE 7)**  
**DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ**  
**D'UN/A PROGRAMADOR/A - ADMINISTRADOR/A DE SISTEMES**  
**(ref. 01-2020)**  
**(Annex IX)**

Els continguts que el Tribunal Avaluador emprerà per a elaborar la prova de coneixements de la fase 7 d'aquest procés selectiu s'ajustaran exclusivament al següent programa de matèries:

**1. CONEIXEMENTS ESPECÍFICS** (30 preguntes, 85% del total de preguntes de la prova)

1. ADMINISTRACIÓ I GESTIÓ DE XARXES DE COMUNICACIONS:

- a) Sistemes de seguretat de xarxes (firewalls, proxy invers, comunicacions segures, fonaments de vpns).
- b) Tcp/ip.
- c) Protocols segurs de comunicació: ssl, ssh, sftp.
- d) Xarxes amb aplicació smartcity: xarxa Lora wan, Narrow Band IOT.
- e) Mètodes d'encriptació i anonimització de la informació.
- f) Mètodes i estàndards de transmissió de la informació.
- g) Eines d'operació remota (putty, moba, winscp).

2. SISTEMES DE SERVIDORS:

- a) Hardware i entorns de virtualització:
  - Elements hardware de servidors:
    - Arquitectura i components hardware.
    - Clusters de virtualització i cabines d'emmagatzematge.
    - Sistemes d'emmagatzematge i processament distribuït aplicats a Big Data.
    - Sistemes d'alta disponibilitat.
  - Sistemes de virtualització de màquines (VmWare i hipervisors relacionats).
  - Cloud computing (SAS, PAS, núvols públics, privats i híbrids).
  - Sistemes de gestió de contenidors (Docker, Kubernetes).
- b) Servidors de fitxers.
- c) Sistemes d'emmagatzematge distribuït (HDFS).
- d) Paradigma Map-Reduce.
- e) Sistemes de processament distribuït (concepte RDD, SPARK).
- f) Arquitectures monolítiques vs. Microservicis.
- g) Sistemes de monitoratge (servidors de logs, sistemes d'avisos i alarmes).

3. INSTAL·LACIÓ, ADMINISTRACIÓ I MANTENIMENT DE SISTEMES OPERATIUS:

- a) Sistemes Linux.
- b) Sistemes Microsoft Windows.

4. SISTEMES GESTORS D'INFORMACIÓ I BASES DE DADES:

- a) Sistemes gestors de dades SQL i no SQL.
- b) Instal·lació i configuració de bases de dades SQL: PostgreSQL, MSSQL Server, MySQL.
- c) Instal·lació i configuració de base de dades NOSQL: Cassandra, Mongo db, suite ELK, NEO4J.
- d) Apache Kafka.
- e) Node Red.

5. ALTRES SISTEMES D'INFORMACIÓ:

- a) Posada en marxa, configuració i manteniment de servidors suport entorns de visualització i quadres de comandament: Kibana, graphana, Tableau Server.
- b) Posada en marxa, configuració i manteniment de servidors d'aplicacions i eines de suport (Apatxe Tomcat, Anaconda Jupyter, Zeppelin).
- c) Suite ELK.
- d) Tableau, Kibana.
- e) WSO2.
- f) Sistemes Open Data (CKAN).
- g) Conceptes i arquitectura plataforma Sentilo.

<b>2. CONEIXEMENTS GENERALS</b> (5 preguntes, 15% del total de preguntes de la prova)
---

1. LEGISLACIÓ D'APLICACIÓ A DIVALTERRA S.A. (segons el seu text vigent):

- a) Constitució espanyola de 1978
- b) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic:
  - Només els articles 52, 53, 54, 55 i 59.
- c) Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana:
  - només els articles 51, 55, 86, 87, 88, 89, 90 i 91.

Antonio Mas Atienza  
*Director Gerent*  
Divalterra S.A.