MUNICIPIOS

Ayuntamiento de l'Olleria

2026/14410 Anuncio del Ayuntamiento de l'Olleria sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de técnico/a auxiliar de informática, grupo B, mediante oposición libre.

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía número 1559 de fecha 13-11-2026, se han aprobado la convocatoria y bases reguladoras de proceso de selección para cubrir una plaza Técnico/a Auxiliar de Informática, perteneciendo a la escala de Administración Especial, grupo B cubriéndose mediante oposición libre.

El plazo de presentación de solicitudes es de 10 días hábiles contados desde el día siguiente en la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceden de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, a la sede electrónica del Ayuntamiento: **https://lolleria.sedelectronica.es/info.0** y al Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

VER ANEXO

Contra las presentes bases que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recorrido, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si transcurre un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición, sin que haya sido resuelto, podrá entenderse que ha sido desestimado, pudiendo interponer recurso contencioso-administrativo.

b) Recurso contencioso-administrativo, a elección suya, ante los Juzgados Contencioso-Administrativos de la provincia de Valencia, dentro del plazo de dos meses contados desde el siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, si no se ha interpuesto recurso de reposición.

Contra todos los actos administrativos definitivos que se derivan de las bases, podrán los interesados interponer los pertinentes recursos en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 9/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que hace público para general conocimiento.

L'Olleria, 16 de noviembre de 2026.—El alcalde, Ramón Vidal Soler.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD De UNA PLAZA DE FUNCIONARIO/A TÉCNICO/A AUXILIAR De INFORMÁTICA, GRUPO B, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso selectivo para la provisión en propiedad, como personal funcionario, de una **plaza de Técnico/a Auxiliar de Informática**, incluida en la Oferta de Ocupación Pública del Ayuntamiento de L'Olleria correspondiendo al ejercicio 2026.
La plaza convocada presenta las siguientes características:

- **Denominación:** Técnico/a Auxiliar de Informática.
- **Número de plazas:** 1.
- **Naturaleza:** funcionario/a.
- **Escala:** Administración Especial.
- **Grupo de clasificación:** B.
- **Turno:** libre.
- **Sistema selectivo:** oposición.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Ocupación Pública del Ayuntamiento de L'Olleria para el año 2026, aprobada mediante Resolución de Alcaldía número 1147, de fecha 12 de agosto de 2026, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de València número 160, de 21 de agosto de 2026.

SEGUNDA.- NORMATIVA De APLICACIÓN

En todo el no expresamente previsto en las presentes Bases será aplicable la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el cual se establecen las reglas básicas y los programas mínimos en el hecho que tiene que ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consejo, en aquello que resulto aplicable y no se oponga a la normativa vigente.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Real decreto legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el cual se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Y otras disposiciones legales y reglamentarias que resultan de aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, respecto del acceso a la ocupación pública de nacionales otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión del título de Técnico Superior de Formación Profesional correspondiente a un ciclo formativo de la rama de Informática, de conformidad con lo previsto en el artículo 76 del Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para ocupaciones o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. En el caso de nacionales otros Estados, no encontrarse inhabilidad/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivaliendo que impida, en su Estado, el acceso a la ocupación pública.

Todos los requisitos tendrán que reunirse en la fecha en que finalizo el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento como funcionario/a de carrera.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

CUARTA.- IGUALDAD DE CONDICIONES

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de aspirantes, teniendo que acreditar su condición y capacidad para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.
Las persones aspirantes con discapacidad tendrán que indicar esta circunstancia en la solicitud de participación y aportar la documentación acreditativa correspondiente.
El órgano de selección podrá establecer las adaptaciones de tiempos y medios necesarias para la realización de los ejercicios por las personas con discapacidad que así lo solicitan, siempre que resultan necesarias y sean compatibles con la naturaleza de las pruebas.

QUINTA.- PUBLICIDAD

Las presentes Bases, junto con sus anexos, se publicarán íntegramente en el **Boletín Oficial de la Provincia de València** y en el **tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria**, en el cual aparecerá, en todo caso, el ayuntamiento convocante, el número de plazas que se convocan, la escala y categoría a la cual pertenecen, el sistema de acceso y la cita de los boletines oficiales en los cuales figuran las bases correspondientes, que serán vinculantes para la administración convocante, para los tribunales que evalúan las pruebas selectivas y para las personas participantes.

Así mismo, se publicará un extracto de la convocatoria en el **Diari Oficial de la Generalitat Valenciana** y en el **Boletín Oficial del Estado**, en los términos establecidos por la normativa aplicable.
Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria, sin perjuicio de aquellas publicaciones que legalmente procedan en otros diarios oficiales.

SEXTA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN

6.1. Quienes, reuniendo los requisitos exigidos en la Base Segunda, desean formar parte de este proceso selectivo tendrán que presentar su solicitud de participación o instancia en el portal exclusivo para ofertas de uso del Ayuntamiento, (https://lolleria.convoca.online), la sede electrónica municipal, o presencialmente en el Registro de entrada del Ayuntamiento de L'Olleria, o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.3. El plazo de presentación de solicitudes será de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

6.4. Las personas aspirantes tendrán que manifestar en la solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes Bases,

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

comprometiéndose a acreditarlos documentalmente cuando sean requeridos para lo cual.

6.5. Junto con la solicitud tendrá que aportarse:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento oficial equivalente.
b) Copia del título exigido en la Base Tercera o documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo.
c) Justificando del pago de los derechos de examen.
d) En su caso, documentación acreditativa de la discapacidad y de las adaptaciones solicitadas para la realización de los ejercicios.

La documentación relativa al título se aportará mediante copia, sin necesidad de compulsa. El Ayuntamiento podrá requerir la exhibición del documento original para su cotejo cuando resulto necesario.

6.6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se aprobará la relación provisional de personas admitidas y excluidas, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de València y en el tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, concediéndose un plazo de **diez días hábiles** para la enmienda de los defectos, en el supuesto de que sean corregibles, que hubieron motivado la exclusión.

No serán corregibles y, por lo tanto, causa de exclusión para afectar el contenido esencial de la solicitud, al final de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

-Presentar la solicitud de manera 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. No podrá enmendarse la falta de abono de los derechos de examen, salvo que se acredite que se hicieron efectivos antes de finalizar el plazo señalado en la convocatoria.
-No reunir alguno de los requisitos exigidos en la Base tercera.
-La omisión de la firma en la solicitud.
-La utilización de un modelo de instancia diferente al incluido en estas bases (Anexo II).

Los errores de hecho podrán enmendarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/de la interesado/a. Si no se produjera reclamación, sugerencia o petición de ninguna enmienda, la Resolución provisional acontecerá definitiva automáticamente.

En otro caso, resueltas las reclamaciones y enmiendas, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de personas admitidas y excluidas mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de València y el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Esta publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Contra las resoluciones relativas a la admisión y exclusión de aspirantes podrán interponerse los recursos que procedan conforme a la normativa vigente.

6.7. Resueltas las reclamaciones y enmiendas, se aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que será publicada en los mismos medios. En esta resolución se indicará igualmente el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, con la antelación mínima que resulte exigible conforme a la normativa aplicable.

Los errores de hecho podrán ser corregidos en cualquier momento, de oficio o a petición de las personas interesadas.

SÉPTIMA.- DERECHOS De EXAMEN

Los derechos de examen serán de **40,00 euros**, de conformidad con lo establecido en la correspondiente Ordenanza Fiscal municipal.

El ingreso tendrá que efectuarse en la siguiente cuenta bancaria:
IBAN: ES17 3159 0002 7816 6226 0528

En el concepto de la transferencia o ingreso tendrá que indicarse:
"Nombre de la persona aspirante y nombre de la convocatoria (Informático/a)"

El justificante del pago tendrá que acompañarse a la solicitud de participación.

La exclusión del proceso selectivo, la no participación, la retirada de la solicitud o la no asistencia a las pruebas no dará derecho a la devolución de los derechos de examen satisfechos.

El pago de los derechos de examen no sustituirá, en ningún caso, el cumplimiento de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

OCTAVA.- ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

8.1. El órgano de técnico selección (OTS), estará compuesto por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres Vocales, con sus respectivos suplentes. La designación de sus integrantes se realizará junto con la aprobación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, o mediante resolución posterior.

La composición será la siguiente:

- **Presidente/a:** funcionario/a de carrera de esta u otra Administración Pública, perteneciendo a un grupo o categoría igual o superior al de la plaza objeto de la convocatoria.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

- **Secretario/a:** Secretario/a de la Corporación o funcionario/a de carrera en quien delego.
- **Tres Vocales:** funcionarios/as de carrera de esta u otra Administración Pública, pertenecientes a un grupo o categoría igual o superior al de la plaza objeto de la convocatoria.

Cada integrante tendrá su correspondiente suplente.
Todos los miembros del órgano técnico de selección tendrán voz y voto.

8.2. La composición del órgano de selección se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, procurando así mismo una composición equilibrada entre mujeres y hombres.

8.3. El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, **la mitad de sus miembros**, siente necesaria en todo caso la presencia del Presidente /a y del Secretario /a o de quienes legalmente los sustituyan.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo cesara alguno de sus miembros por causa justificada, continuará actuando el órgano de selección con los miembros restantes, siempre que se mantenga el cuórum necesario.

8.4. El órgano de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas materias que estimo conveniente.

Estos asesores actuarán con voz y sin voto.

8.5. Los miembros del órgano de selección tendrán que abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Las personas interesadas podrán promover la recusación de los miembros del órgano de selección en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

NOVENA.- CALENDARIO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1. Los sucesivos anuncios relativos al lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios se efectuarán a través del tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria y en la plataforma https://*lolleria.convoca.en línea, con la antelación que resulto exigible conforme a la normativa vigente.

9.2. Las persones aspirantes serán convocadas en llamamiento único para cada ejercicio, iniciando el llamamiento por la letra resultante del sorteo público para fijar la orden de intervención de las aspirantes y los aspirantes, así como para dirimir los empates en todos los procesos selectivos de la Generalitat Valenciana (GVA) durante el año en que se realice el proceso.

La no presentación o comparecencia una vez iniciado el llamamiento determinará la pérdida del derecho a participar en el correspondiente

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

ejercicio, excepto los supuestos expresamente previstos en la normativa aplicable.

9.3. El órgano técnico de selección podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acreditan su identidad mediante el documento nacional de identidad, pasaporte, permiso de conducción o documento oficial equivalente.

DÉCIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección constará únicamente de la **fase de oposición**. Esta fase constará de **dos ejercicios, obligatorios y eliminatorios**, que serán calificados de 0 a 50 puntos cada uno.
La puntuación máxima de la fase de oposición será de **100 puntos**.
Para superar cada uno de los ejercicios será necesario obtener una puntuación mínima de **25 puntos**.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.
Consistirá en la resolución de un **cuestionario tipo test**, sobre las materias que figuran en el Anexo **Y** de las presentes Bases.

El cuestionario estará compuesto por **100 preguntas**, cada una de ellas con **cuatro respuestas alternativas**, siente solo una de ellas correcta, más **5 preguntas de reserva**, que serán valoradas únicamente en el supuesto de que el Tribunal acuerdo la anulación de alguna de las preguntas ordinarias.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será determinado por el tribunal, no pudiendo exceder de **120 minutos**.

Las respuestas erróneas penalizarán en una proporción equivalente al valor de una **respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas**. Las respuestas en blanco no sumarán ni restarán puntuación.

Las preguntas de reserva tendrán que ser contestadas por las personas aspirantes y sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas del cuestionario que, en su caso, sean anuladas por el Tribunal.

El ejercicio será calificado de 0 a **50 puntos**, siente necesario obtener un mínimo de **25 puntos** para superarlo.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos, a propuesta del Tribunal, durante un tiempo fijado a su prudente arbitrio, y que no podrá exceder de tres horas, relativas a las tareas y cometidos propios de la plaza.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Este ejercicio se realizará por escrito del Temario que figura en el Anexo Y a esta convocatoria.

Los ejercicios escritos serán corregidos de manera anónima, utilizando para lo cual los medios que aseguran el anonimato de las personas participantes en el proceso, de acuerdo con las instrucciones que determino el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador podrá adoptar, antes y durante la realización de los ejercicios, las medidas que considero necesarias y adecuadas para garantizar la identidad de las personas aspirantes, la igualdad de condiciones, la integridad del proceso selectivo y la prevención de conductas fraudulentas o de copia.

A tal efecto, podrá establecer medidas relativas en el control de acceso, identificación de las personas aspirantes, distribución y ubicación a las aulas, custodia y entrega de los materiales de examen, así como la prohibición, retirada o depósito de dispositivos electrónicos, teléfonos móviles, relojes inteligentes u otros dispositivos que puedan permitir comunicaciones, acceso a información o alteración de las condiciones de realización de las pruebas.

UNDÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE PERSONAS APROBADAS

La calificación definitiva de cada persona aspirando será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición.

El órgano de selección hará pública la relación de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenadas de mayor a menor puntuación, sin que el número de personas propuestas pueda superar el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final, se atenderá, sucesivamente, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y, en su caso, a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio. Si persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo público efectuado por el Tribunal Calificador.

La relación definitiva de personas aprobadas se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de L'Olleria.

El órgano de selección elevará a la Alcaldía la correspondiente propuesta de nombramiento de la persona aspirando que haya obtenido la mayor puntuación, de conformidad con el número de plazas convocadas.

DECIMOSEGUNDA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El órgano de selección formulará a la Corporación propuesta de nombramiento de la persona aspirando que, habiendo superado el proceso

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

selectivo y previa presentación de la documentación exigida en las presentes Bases, tenga que ser nombrada funcionario/a de carrera.

La persona aspirando propuesta tendrá que presentar, en el plazo de **veinte días hábiles**, contados desde el día siguiente a la publicación de la propuesta, los documentos acreditativos que reúne los requisitos exigidos en la Base Tercera que no hubieran sido aportados con anterioridad.

La documentación que presentar será, como mínimo, la siguiente:

a) Documento nacional de identidad.
b) Título exigido para participar en el proceso selectivo.
c) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza.
d) Declaración de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública y de no encontrarse inhabilidad/a para el ejercicio de funciones públicas.
e) Cualquier otra documentación que resulto exigible conforme a las presentes Bases o a la normativa aplicable.

Quienes, dentro del plazo indicado, y excepto casos de fuerza mayor, no presentaron la documentación, o de la misma se dedujera que no reúnen alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

DECIMOTERCERA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan en el Ayuntamiento, al órgano técnico de selección y a quienes participan en las pruebas selectivas.

Tanto las Bases como cuántos actos administrativos derivan de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

También podrá interponerse, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo con sede en València, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de la Jurisdicción contencioso-administrativa.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

DECIMOCUARTA. - INCOMPATIBILIDADES

Régimen de incompatibilidades. –

La persona aspirando que resulto propuesta para ocupar esta plaza queda sometida, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, en los términos establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Protección de datos de carácter personal. -

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán para gestionar el proceso selectivo al cual se refieren estas bases en todas sus fases (admisión, valoración de méritos, realización de pruebas, calificación y propuesta de nombramiento), así como para la constitución, gestión y funcionamiento de la bolsa de ocupación derivada de este, incluidos los llamamientos.

El tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable y para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable, conforme al artículo 6.1.c) y e) del Reglamento (UE) 2016/679 y a la normativa reguladora del acceso a la ocupación pública. Los datos relativos a discapacidad que se aportan para solicitar adaptaciones se tratarán con arreglo al artículo 9.2 del citado Reglamento.
Los datos podrán ser comunicados al tribunal calificador y a los órganos de la entidad competentes en materia de personal, así como a otras administraciones o órganos cuando lo exija una obligación legal. La presentación de la solicitud implica el consentimiento para la publicación de los listados, calificaciones y otras actas del proceso en [sede electrónica / tablón de anuncios / boletín oficial], conforme al principio de publicidad que rige el acceso a la ocupación pública. En estas publicaciones se identificará a las personas aspirantes de acuerdo con lo previsto en la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir la finalidad para la cual fueron recaudados y para determinar las posibles responsabilidades derivadas del tratamiento. Los datos de las personas integrantes de la bolsa se conservarán durante su vigencia. Posteriormente se aplicará la normativa de archivos y documentación administrativa.

Las personas interesadas podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, cuando proceda, mediante solicitud dirigida a [órgano / dirige / sedo electrónica], acompañada de documento que acredito su identidad. Si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa, podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Las personas aspirantes son responsables de la veracidad de los datos aportados y tendrán que comunicar por escrito cualquier modificación de sus datos de contacto durante el proceso selectivo y, en su caso, durante la vigencia de la bolsa.

DECIMOSEXTA. - RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participan en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuántos actos administrativos se derivan de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados/as en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las presentes bases conforme al que se dispone en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán recorrerse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante la orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

ANEXO I

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Estructura y contenido esencial. Valores superiores del ordenamiento jurídico. Derechos y deberes fundamentales. Garantías de los derechos y libertades. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales de actuación de las Administraciones Públicas. El municipio y la autonomía local. Reforma constitucional.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana.

Estructura y contenido. Derechos de los valencianos. Instituciones de autogobierno. Les Corts. Presidencia y Consell. Competencias de la Generalitat. Administración de Justicia. Régimen local. Organización territorial de la Comunitat Valenciana.

Tema 3. Régimen local español.

Constitución y autonomía local. Legislación de régimen local. Municipio, provincia y otras entidades locales. Territorio y población. Competencias municipales. Servicios públicos locales. Potestad reglamentaria y de autoorganización. Relaciones interadministrativas.

Tema 4. Organización y funcionamiento de las entidades locales.

Organización municipal. Alcaldía. Pleno. Junta de Gobierno Local. Tenencias de Alcaldía. Comisiones. Organización administrativa. Competencias y delegaciones. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatorias, sesiones y acuerdos. Actas. Certificaciones. Abstención y recusación.

Tema 5. Las personas interesadas en el procedimiento administrativo.

Capacidad de obrar. Concepto de persona interesada. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Identificación y firma. Sistemas de identificación electrónica. Derechos de las personas interesadas. Asistencia en el uso de medios electrónicos. Registros y comunicaciones electrónicas.

Tema 6. La actividad de las Administraciones Públicas.

Principios generales de actuación. Derechos de las personas. Obligación de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos. Cómputo de plazos. Actuación administrativa por medios electrónicos. Comparecencia. Colaboración y asistencia entre Administraciones Públicas.

Tema 7. El acto administrativo.

Concepto y elementos. Requisitos. Motivación. Forma. Eficacia. Ejecutividad. Notificación. Publicación. Ejecución forzosa. Nulidad y anulabilidad. Conservación y conversión de actos. Irregularidades no invalidantes.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Tema 8. El procedimiento administrativo común.

Iniciación. Ordenación. Instrucción. Prueba. Informes. Audiencia. Información pública. Finalización. Resolución. Desistimiento y renuncia. Caducidad. Tramitación simplificada. Especialidades de la tramitación electrónica.

Tema 9. Revisión de los actos administrativos.

Revisión de oficio. Actos nulos. Declaración de lesividad. Revocación. Rectificación de errores. Límites de las facultades de revisión. Procedimientos y efectos.

Tema 10. Los recursos administrativos.

Principios generales. Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión. Interposición. Plazos. Suspensión. Resolución. Efectos del silencio. Vías de impugnación de los actos administrativos.

Tema 11. La potestad sancionadora.

Principios de la potestad sancionadora. Legalidad. Tipicidad. Responsabilidad. Proporcionalidad. Prescripción. Infracciones y sanciones. Procedimiento sancionador. Garantías de las personas interesadas.

Tema 12. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Principios. Requisitos. Daño efectivo, evaluable e individualizado. Relación de causalidad. Fuerza mayor. Indemnización. Procedimiento. Responsabilidad concurrente de Administraciones Públicas.

Tema 13. Régimen jurídico del sector público.

Principios de actuación y funcionamiento. Órganos administrativos. Competencia. Delegación y avocación. Encomienda de gestión. Delegación de firma. Suplencia. Relaciones entre Administraciones Públicas. Convenios. Órganos colegiados.

Tema 14. Potestad normativa.

Potestad reglamentaria. Jerarquía normativa. Procedimiento de elaboración de disposiciones generales. Participación ciudadana. Principios de buena regulación. Evaluación normativa. Publicidad. Entrada en vigor.

Tema 15. Contratación del sector público.

Principios de la contratación pública. Tipos de contratos. Contratos sujetos y no sujetos a regulación armonizada. Expediente de contratación. Pliegos. Procedimientos de adjudicación. Criterios de adjudicación. Solvencia.

Tema 16. Ejecución, modificación y extinción de contratos públicos.

Ejecución contractual. Cumplimiento. Prerrogativas de la Administración. Modificación contractual. Incumplimiento. Penalidades. Garantías. Resolución. Recepción. Pago. Responsabilidad del contratista.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Tema 17. Hacienda local.

Recursos de las entidades locales. Tributos locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Precios públicos. Ingresos patrimoniales. Operaciones de crédito. Participación en tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 18. Presupuesto de las entidades locales.

Concepto y principios presupuestarios. Estructura. Elaboración y aprobación. Ejecución. Gastos e ingresos. Modificaciones presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos. Transferencias. Incorporaciones. Control interno y externo.

Tema 19. Bienes de las entidades locales.

Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Uso común y privativo. Concesiones y autorizaciones. Inventario. Adquisición y enajenación. Protección y defensa. Conservación y aprovechamiento.

Tema 20. Empleo público.

Clases de empleados públicos. Personal funcionario. Derechos y deberes. Código de conducta. Situaciones administrativas. Carrera profesional. Evaluación del desempeño. Régimen disciplinario. Incompatibilidades. Acceso al empleo público.

Tema 21. Prevención de riesgos laborales.

Principios de prevención. Derechos y obligaciones. Evaluación y planificación preventiva. Organización de la prevención. Riesgos específicos asociados a puestos informáticos. Riesgo eléctrico. Ergonomía. Pantallas de visualización. Seguridad en centros de procesamiento de datos (CPD).

Tema 22. Igualdad efectiva entre mujeres y hombres y no discriminación.

Principios de igualdad. Igualdad entre mujeres y hombres. No discriminación. Prevención y actuación frente al acoso. Igualdad en el empleo público. Accesibilidad universal y diseño para todas las personas. II Plan de Igualdad del Ayuntamiento de L'Olleria 2025-2029.

Tema 23. Transparencia, acceso a la información, buen gobierno y reutilización.

Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Límites. Protección de datos y acceso a la información. Buen gobierno. Reutilización de la información del sector público. Datos abiertos. Transparencia en las Administraciones Públicas.

Tema 24. Protección de datos personales.

Reglamento General de Protección de Datos (RGPD). Ley Orgánica 3/2018. Principios del tratamiento. Bases jurídicas. Derechos de los interesados. Responsable y encargado. Registro de actividades. Delegado de Protección de Datos. Evaluaciones de impacto. Privacidad desde el diseño y por defecto. Brechas de seguridad. Medidas técnicas y organizativas. Transferencias internacionales.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Tema 25. Administración electrónica y funcionamiento electrónico.

Ley 39/2015. Ley 40/2015. Real Decreto 203/2021. Sede electrónica. Registro electrónico. Identificación y firma. Expediente electrónico. Documento electrónico. Archivo electrónico. Actuación administrativa automatizada. Sellos electrónicos. Interoperabilidad. Seguridad. Servicios electrónicos de las Administraciones Públicas.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 26. Interoperabilidad y servicios comunes de la Administración Digital.

Esquema Nacional de Interoperabilidad. Normas Técnicas de Interoperabilidad. Red SARA. SIR. DIR3. SIA. Cl@ve. INSIDE. Notific@. DEHú. Apodera. Carpeta Ciudadana. Servicios comunes de la Administración Digital. Intercambio de información entre Administraciones. Metadatos y documentos electrónicos.

Tema 27. Intermediación de datos entre Administraciones Públicas.

Principios de intermediación. Plataformas de intermediación. Servicios de consulta y verificación. Intercambio automatizado de información. Plataforma Autonómica de Intermediación de la Generalitat. Identificación de organismos y servicios. Autorización. Trazabilidad. Seguridad. Auditoría de consultas. Minimización y protección de datos.

Tema 28. Identidad digital, certificados y servicios de confianza.

Identificación y autenticación electrónica. Reglamento eIDAS y Reglamento (UE) 2024/1183. Servicios de confianza. Certificados electrónicos. X.509. Infraestructura de clave pública (PKI). Autoridades de certificación y de registro. Revocación y suspensión. CRL y OCSP. DNIe. Certificados de empleado público. Certificados electrónicos centralizados y certificados gestionados en la nube. Firma electrónica remota y firma centralizada. Custodia y protección de claves privadas mediante módulos de seguridad hardware (HSM). Gestión del ciclo de vida de los certificados en entornos cloud. Cl@ve Firma y servicios de firma remota. Identidad digital europea. European Digital Identity Wallet. Ley 6/2020.

Tema 29. Criptografía y firma electrónica.

Criptografía simétrica y asimétrica. Algoritmos y tamaños de clave. Funciones hash. HMAC. Gestión y ciclo de vida de claves. PKI. Firma electrónica. Firmas avanzadas y cualificadas. Sellos electrónicos. CSV. Sellado de tiempo. Validación de firmas. Conservación a largo plazo. Certificados de empleado público. Dispositivos seguros de creación de firma. Actuación administrativa automatizada.

Tema 30. Facturación electrónica y medios electrónicos de pago.

Factura electrónica. Facturae. FACe. Ge-Factura. Formatos y validación. Intercambio electrónico de documentos económicos. Integración con sistemas económico-financieros. Sistemas de pago electrónico. Seguridad de las transacciones. Trazabilidad.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Tema 31. Gestión documental, archivo electrónico, accesibilidad y usabilidad.

Documento electrónico. Estructura y metadatos. Gestión documental. Archivo electrónico. Ciclo de vida documental. DMS y CMS. OCR e ICR. Digitalización. Conservación. Integridad y autenticidad. Accesibilidad y usabilidad de documentos y contenidos digitales. WCAG. Formatos documentales. Firma y preservación.

Tema 32. Esquema Nacional de Seguridad.

Real Decreto 311/2022. Principios básicos. Requisitos mínimos. Política de seguridad. Marco organizativo y operacional. Responsabilidades. Análisis y gestión de riesgos. Categorización de sistemas. Medidas de seguridad. Auditorías. Declaración y certificación de conformidad. Perfiles de cumplimiento. Guías CCN-STIC. Instrucciones Técnicas de Seguridad. Aplicación del ENS a entidades locales.

Tema 33. Gobierno de la ciberseguridad, gestión de riesgos e incidentes.

Gobierno de la seguridad. Gestión de riesgos. Identificación, análisis, evaluación y tratamiento. Activos, amenazas y vulnerabilidades. Gestión de incidentes. Preparación. Detección. Contención. Erradicación. Recuperación. NIS2. CCN-CERT. INCIBE-CERT. Notificación y coordinación de incidentes.

Tema 34. CCN-CERT, guías y soluciones de ciberseguridad.

CCN-CERT. CCN-STIC. Guías, procedimientos y recomendaciones. PILAR. CLARA. microCLAUDIA. CLAUDIA. LUCIA. REYES. AMPARO. ANA. GLORIA. OLVIDO y otras herramientas y soluciones del CCN. Aplicación práctica en las Administraciones Públicas. Evaluación y gestión de riesgos.

Tema 35. Seguridad de redes y comunicaciones.

Seguridad perimetral. Firewalls y NGFW. IDS/IPS. WAF. Segmentación. VLAN. Microsegmentación. VPN. IPsec. TLS. Control de acceso a redes. NAC. 802.1X. RADIUS. Zero Trust. SIEM. SOC. Monitorización. Registro y correlación de eventos. Seguridad de comunicaciones.

Tema 36. Bastionado, vulnerabilidades y seguridad de endpoints.

Hardening de sistemas. Gestión de vulnerabilidades. CVE y CVSS. Gestión de parches. Malware. Ransomware. Phishing. BEC. Fundamentos de EDR y XDR. Antivirus. Control de aplicaciones. Mínimo privilegio. Gestión de configuración. CIS Benchmarks. Auditoría de endpoints. Gestión del ciclo de vida de vulnerabilidades.

Tema 37. Arquitectura de computadores y sistemas operativos.

Arquitectura de computadores. CPU. Arquitecturas x86-64 y ARM. Jerarquía de memoria. Cachés. RAM. UEFI/BIOS. Buses. PCIe. Almacenamiento. HDD. SSD. NVMe. Sistemas de archivos. Particiones. Volúmenes. Procesos. Hilos. Servicios. Usuarios. Grupos. Permisos. Memoria virtual. Arranque. Administración local y remota. Windows y Linux.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Tema 38. Administración avanzada de sistemas Linux y GNU/Linux.

Arquitectura Linux. Kernel y módulos. Distribuciones. Instalación y configuración. Systemd. Units y targets. Procesos, señales y prioridades. /proc y /sys. Usuarios, grupos, permisos, ACL, SUID, SGID y sticky bit. sudo. Gestión de paquetes. Repositorios. Bash. Shell scripting. Variables, tuberías, redirecciones y expresiones regulares. Cron y systemd timers. journald y rsyslog. SSH. LVM. RAID por software. NFS. Samba (compartición de archivos). DNS. DHCP. Servidores web. iptables/nftables. SELinux y AppArmor. Bastionado. Automatización con Ansible. Administración remota.

Tema 39. Directorio Activo, servicios de identidad de red y alternativas abiertas.

Active Directory. Dominios, árboles y bosques. Controladores de dominio. FSMO. Catálogo global. Sitios. Replicación. SYSVOL. DFS/DFSR. Kerberos. NTLM. LDAP. DNS integrado en Active Directory. DHCP. GPO. WMI. Usuarios, grupos y equipos. Delegación administrativa. Auditoría. PKI y Active Directory Certificate Services. Samba como controlador de dominio compatible con Active Directory. Integración Windows-Linux. Seguridad y resolución de incidencias.

Tema 40. Microsoft, identidad empresarial y servicios cloud.

Microsoft Entra ID. Microsoft 365. Azure. Exchange Online. SharePoint Online. OneDrive. Teams. Identidades de usuarios y dispositivos. MFA. SSO. OAuth 2.0. OpenID Connect. SAML. RBAC. PIM. Conditional Access. Identity Protection. Identidad híbrida. Entra Connect y Cloud Sync. Microsoft Intune. MDM y MAM. Autopilot. Compliance. Gestión de aplicaciones. Microsoft Defender. Defender for Endpoint. ASR. EDR. Vulnerability Management. BitLocker. Protección frente al ransomware. Exchange, SharePoint y OneDrive: seguridad y gobierno. Azure IaaS, PaaS y SaaS. Modelo de responsabilidad compartida. Gobierno cloud. Protección de datos. Aplicación del ENS a Microsoft 365 y Azure.

Tema 41. Centros de procesamiento de datos e infraestructura física.

Diseño de CPD. Racks. Alimentación eléctrica. UPS. PDU. Redundancia eléctrica. Climatización. Protección contra incendios. Control de acceso. Cableado estructurado. Fibra óptica. Monitorización ambiental. Temperatura. Humedad. Consumo eléctrico. Alta disponibilidad. Redundancia. Seguridad física. Mantenimiento. Capacidad. Gestión del ciclo de vida de la infraestructura.

Tema 42. Virtualización y alta disponibilidad.

Hipervisores de tipo 1 y tipo 2. VMware vSphere. Hyper-V. Proxmox VE. Máquinas virtuales. CPU virtual. Memoria. Overcommit. NUMA. Almacenamiento virtual. Redes virtuales. vSwitch. Clústeres. Alta disponibilidad. Tolerancia a fallos. Pools de recursos. Migración en caliente. Snapshots. Replicación. Gestión del rendimiento. Hiperconvergencia. Optimización energética.

Tema 43. Contenedores, virtualización ligera y orquestación.

Docker. Imágenes. Capas. Contenedores. Volúmenes. Redes. Registries. Docker Compose. Kubernetes. Arquitectura del clúster. Control plane. Nodos. Pods.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Deployments. Services. Ingress. ConfigMaps. Secrets. Persistent Volumes. StatefulSets. Escalado. Alta disponibilidad. Health checks. Seguridad. Aislamiento de contenedores. Kubernetes sobre máquinas virtuales.

Tema 44. Sistemas de almacenamiento.

DAS. NAS. SAN. RAID 0, 1, 5, 6 y 10. Rendimiento. IOPS. Throughput. Latencia. HDD. SSD. NVMe. Sistemas de archivos. SMB. NFS. Fibre Channel. iSCSI. LUN. Multipath. Zoning. LUN masking. Thin provisioning. Snapshots. Copy-on-write. Replicación síncrona y asíncrona. Deduplicación. Compresión. ZFS. Almacenamiento distribuido. Ceph. Object Storage. Alta disponibilidad.

Tema 45. Copias de seguridad, continuidad y recuperación ante desastres.

Política de copias. Regla 3-2-1 y variantes. Full, incremental y diferencial. Retención. Deduplicación. Inmutabilidad. Air gap. Replicación. Copia de seguridad de máquinas virtuales. Copia de seguridad de Microsoft 365. Restauración granular. Bare-metal recovery. RPO. RTO. BIA. BCP. DRP. Alta disponibilidad. Failover. Failback. Recuperación ante ransomware. Pruebas periódicas de restauración.

Tema 46. Redes de comunicaciones y arquitectura avanzada.

Modelo OSI. TCP/IP. Ethernet. Switching. Routing. VLAN 802.1Q. Access y trunk. Inter-VLAN routing. STP. RSTP. MSTP. LACP. IPv4. IPv6. Subnetting. NAT. PAT. DHCP Relay. DNS. TCP. UDP. QoS. Routing estático. OSPF. Conceptos de BGP. Redundancia. VRRP. SD-WAN. VXLAN y EVPN a nivel conceptual. Monitorización y troubleshooting.

Tema 47. Internet, servicios de red, acceso remoto y redes inalámbricas.

WWW. DNS. HTTP. HTTPS. FTP. SFTP. SSH. SMTP. IMAP. POP3. VPN. IPsec. SSL/TLS VPN. Proxy. Reverse proxy. Wi-Fi. IEEE 802.11. WPA2. WPA3. WPAN. WLAN. WWAN. Redes inalámbricas empresariales (aplicación de 802.1X/RADIUS visto en el Tema 35). Roaming. Segmentación. Seguridad. Monitorización. Captura y análisis de tráfico con herramientas de diagnóstico.

Tema 48. Bases de datos relacionales y administración.

Modelado conceptual, lógico y físico. Entidades. Relaciones. Normalización. SQL. DDL. DML. DCL. TCL. Índices. Vistas. Procedimientos. Funciones. Triggers. Transacciones. ACID. Niveles de aislamiento. Bloqueos. Concurrencia. Deadlocks. Planes de ejecución. Optimización. Roles. Seguridad. Auditoría. Copia de seguridad y restauración. Recuperación point-in-time. Replicación. Alta disponibilidad. PostgreSQL. MySQL. MariaDB. SQL Server.

Tema 49. Bases de datos NoSQL y gobierno del dato.

Bases NoSQL. MongoDB. Modelos documental, clave-valor, columnar y grafo. CAP. Consistencia eventual. Replicación. Particionamiento. Sharding. Gobierno del dato. Calidad. Catálogo. Metadatos. ETL/ELT. Data Warehouse. Data Lake. Big Data. Business Intelligence. OLAP. Indicadores. Seguridad. Protección y ciclo de vida del dato.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Tema 50. Algoritmos, estructuras de datos y fundamentos de programación.

Tipos abstractos de datos. Listas. Pilas. Colas. Árboles. Árboles balanceados. Tablas hash. Grafos. Recursividad. Algoritmos de ordenación. Búsqueda. Complejidad temporal y espacial. Notación O. Organización de archivos. Algoritmos de recorrido. Eficiencia. Diseño y análisis de algoritmos.

Tema 51. Ingeniería del software, análisis, diseño y metodologías.

Ciclo de vida. Requisitos funcionales y no funcionales. Análisis. Diseño. Arquitectura. Programación orientada a objetos. UML. Patrones de diseño. SOLID. Clean Architecture. Arquitectura hexagonal. Agile. Scrum. Kanban. DevOps. CI/CD. Testing unitario, de integración y de aceptación. Calidad. Mantenibilidad. Deuda técnica. Gestión de configuración.

Tema 52. Lenguajes de programación, desarrollo web, APIs y sistemas distribuidos.

Java. JavaScript. PHP. Python. HTML5. CSS3. XML. JSON. Frameworks. Cliente-servidor. Arquitecturas multicapa. Sistemas distribuidos. SOA. Microservicios. Event-driven. Pub/Sub. APIs. REST. SOAP. OpenAPI. API Gateway. OAuth2. OpenID Connect. JWT. Gestión de sesiones. WebSockets. Message brokers. Seguridad web.

Tema 53. Desarrollo seguro, DevSecOps y cadena de suministro de software.

OWASP. Inyección. XSS. CSRF. SSRF. Broken Access Control. Gestión de sesiones. Componentes vulnerables. Configuración segura. Validación de entradas. SAST. DAST. SCA. SBOM. DevSecOps. CI/CD. Git. Gestión de ramas. Revisiones de código. Gestión de secretos. Seguridad de dependencias. Supply Chain Security. Vulnerabilidades de software. Licencias GPL, MIT y Apache. Desarrollo seguro conforme al ENS.

Tema 54. Desarrollo móvil, sistemas distribuidos, accesibilidad y seguridad de aplicaciones.

Android. iOS. Flutter. React Native. Arquitecturas distribuidas. Microservicios. Eventos. Seguridad móvil. Gestión de credenciales. Almacenamiento seguro. Comunicaciones móviles. Accesibilidad digital de aplicaciones e interfaces. WCAG. Directiva (UE) 2016/2102. Real Decreto 1112/2018. Protección de datos. Seguridad de aplicaciones.

Tema 55. Aplicaciones municipales, GIS e integración de sistemas.

ERP. CRM. Padrón. Contabilidad. Nóminas. Recursos humanos. Registro. Gestión de expedientes. Contratación. Atención ciudadana. GIS. WMS. WFS. Catastro. Geodatos. Bases de datos espaciales. APIs. Integración de aplicaciones. Interoperabilidad. Identidad. Firma. Datos abiertos. Integración entre sistemas municipales. La plataforma SEDIPUALBA: SERES, SEGEX, SEFYCU, SEGRA, SECA, SECOIN, SEFACE, SEGOC y SESICAL. Administración de SEDIPUALBA: gestión de usuarios, permisos, configuración de procedimientos y parametrización de formularios. Configuración, creación, publicación y gestión de instancias electrónicas.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

Tema 56. Gestión de servicios TIC, calidad, normalización y contratación TIC.

Organización y planificación de servicios TIC. Inventario. CMDB. Catálogo de servicios. Gestión de usuarios. Help Desk. Incidencias. Peticiones. Problemas. Cambios. Configuración. Activos. Capacidad. Disponibilidad. Continuidad. Seguridad. SLA. KPI. Satisfacción. ITIL. COBIT. Normalización. Conformidad. Certificación. Contratación de servicios y suministros TIC. Pliegos técnicos. Servicios cloud. Software libre y propietario. Licenciamiento. Propiedad intelectual. Innovación pública.

Tema 57. Gestión de proyectos TIC, automatización y operación.

Gestión de proyectos. Planificación. Recursos. Estimación. Gantt. PERT. Costes. Riesgos. Seguimiento. Documentación técnica. Inventarios. Procedimientos. Bases de conocimiento. Transferencia de conocimiento. Gestión del cambio. Migraciones. Obsolescencia. Automatización multiplataforma. PowerShell. Bash. Python. APIs REST. JSON. YAML. Infrastructure as Code. Terraform. Gestión de secretos. Integración y despliegue automatizado. Operación y continuidad.

Tema 58. Transformación digital e inteligencia artificial en las Administraciones Públicas.

Transformación digital. Administración digital. Automatización. RPA. Inteligencia artificial. Machine Learning. Deep Learning. IA generativa. LLM. Prompting. RAG. Agentes. Embeddings. Vector databases. Evaluación de modelos. Alucinaciones. Seguridad de IA. Gobernanza. Riesgos. Reglamento Europeo de Inteligencia Artificial. Uso responsable de IA en las Administraciones Públicas. Datos abiertos. Smart City. IoT. Tecnologías emergentes.

Tema 59. Sistemas heredados, migración y evolución tecnológica.

Sistemas legacy. Obsolescencia. Análisis de dependencias. Migración de sistemas. Migración de datos. ETL. Compatibilidad. Coexistencia. Integración. Refactorización. Rehosting. Replatforming. Repurchasing. Migraciones cloud. Planificación de cutover. Rollback. Pruebas. Pilotos. Alta disponibilidad. Continuidad. Gestión del cambio. Renovación de infraestructura. Ciclo de vida tecnológico.

Tema 60. Monitorización, observabilidad, auditoría y respuesta técnica ante incidencias.

Monitorización de sistemas, redes, aplicaciones y servicios. Métricas, logs y trazas. Observabilidad. SNMP. Syslog. Windows Event Log. journald. SIEM. Correlación de eventos. Auditoría. Trazabilidad. Gestión de incidencias. Diagnóstico. Troubleshooting. Análisis de causa raíz. Captura y análisis de tráfico. Detección de anomalías. Respuesta ante incidentes de seguridad. Conservación de evidencias. Automatización de alertas. Playbooks de respuesta. Monitorización de disponibilidad, rendimiento, capacidad y seguridad.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410

ANEXO II

SOLICITUD De ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE INFORMÁTICA VACANTE AL AYUNTAMIENTO DE L'OLLERIA.

DATOS DE LA PERSONA ASPIRANDO.

Apellidos y Nombre			
DNI			
Domicilio			
Población		CP	
Provincia			
Teléfono			
Correo electrónico			

MANIFIESTA:

Que enterado/a de la convocatoria publicada para la cobertura en propiedad de una plaza de Técnico/a de archivo y biblioteca por turno libre.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Reunir, en la fecha de finalización del periodo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria, y me compromete, en caso de ser propuesto/a, a presentar la documentación acreditativa de estas, así como a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y,

SOLICITO:

Que, después de los trámites que resultan preceptivos, ser admitido en el referido proceso selectivo.

DOCUMENTOS QUE Se ADJUNTAN A LA SOLICITUD:

- Justificando del pago de los derechos de examen para participar en el proceso selectivo en el cual constará la convocatoria a la cual corresponde el ingreso.

En L'Olleria a_____ de _____de 2026.

Firma

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14410