MUNICIPIOS

# Ayuntamiento de Requena

*2026/14422* *Anuncio del Ayuntamiento de Requena sobre la aprobación de las bases para cubrir una plaza de informático/a subgrupo C1, correspondiente a la oferta de empleo público de 2024, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna.*

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 3210, de fecha 16 de noviembre de 2026, se han aprobado las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión de una plaza de Administrativo Informático/a, subgrupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2024, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna.

VER ANEXO

Requena, 17 de noviembre de 2026.—El alcalde, Mario Sánchez González.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422

# BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE PERSONAL FUNCIONARIO DE UNA PLAZA DE INFORMÁTICO/A MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2024

## PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera para una plaza de Informático/a, correspondiente al puesto n.º 92 de la RPT del Ayuntamiento de Requena, subgrupo C1, escala de Administración Especial, mediante procedimiento de promoción interna, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público para 2024, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 3781, de 27 de diciembre de 2024.
En lo no previsto en estas bases específicas se estará a las Bases Generales del Ayuntamiento de Requena de 2008 y sus modificaciones, en cuanto resulten compatibles con la normativa vigente, se adjunta enlace.

https://requena.sedipualba.es/segex/documentoexpediente.aspx?id=50379927&abrir=True

Las características de la plaza vacante son:

| | |
|---|---|
| Denominación de la plaza | Informático/a |
| Régimen | Personal funcionario de carrera |
| Escala | Escala de Administración Especial |
| Grupo/Subgrupo/Categoría profesional | C1 |
| Titulación exigible | Título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional o equivalente. |
| N.º de vacantes | 1 |
| Sistema selectivo | Concurso-oposición por promoción interna |
| N.º de puesto RPT | 92 |

Las funciones principales de este puesto serán las siguientes:

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422

a) Colaboración en la instalación y mantenimiento de equipos y sistemas informáticos.

b) Atención y soporte a las personas usuarias.

c) Apoyo a la administración de sistemas y servicios.

d) Apoyo en el mantenimiento de redes y comunicaciones

e) Ayuda en la gestión y mantenimiento de bases de datos

f) Apoyo al desarrollo y mantenimiento de aplicaciones.

g) Colaboración en el mantenimiento de aplicaciones y servicios web.

h) Colaboración en la tramitación de copias de seguridad y recuperación de información.

i) Soporte en materia seguridad informática.

j) Tramitación y soporte de expedientes de administración electrónica e interoperabilidad.

k) Tramitación documentación y control de los recursos informáticos.

l) Apoyo al mantenimiento de las instalaciones informáticas.

m) Realización de otras tareas de naturaleza análoga relacionadas con las anteriores, adecuadas a la clasificación profesional del puesto, bajo la dirección y supervisión del personal responsable del servicio.

**SEGUNDA. Condiciones específicas de Admisión de Aspirantes**

Las previstas en las Bases Generales que han de regir las pruebas selectivas para proveer en propiedad plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Requena, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia n.º 177, de 26 de julio de 2008, en todo lo que no contradigan la normativa vigente de aplicación, y las siguientes:

a) Estar en posesión del título de bachiller o técnico o técnica de formación profesional o equivalente.

b) Haber prestado servicios efectivos durante, al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el Ayuntamiento de Requena, perteneciendo al subgrupo de clasificación profesional C2, desde el que

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422

se pretende acceder mediante promoción interna, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 135.4 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

c) Adjuntar a la solicitud el justificante del abono de la tasa por derechos de examen de 31,45 euros, establecida en la Ordenanza fiscal vigente, https://www.requena.es/sites/www.requena.es/files/Ordenanzas__Portal Tansparencia.pdf (página 119-120). La autoliquidación deberá realizarse a través del siguiente enlace: https://requena.gcm-ah.com:8443/autoliquidaciones_requena/home.

**TERCERA. Pruebas selectivas**

**3.1. Procedimiento de selección.**

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición.

La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas se anunciará en la publicación de la resolución de Alcaldía que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

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

Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 horas cuando se trate de un nuevo ejercicio.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, a que se refiere el artículo 17, apartado 1, del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana, en el que se establece que se sorteará el orden de intervención de

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422

los aspirantes a todas las pruebas selectivas que se realicen durante el año.

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

**3.2. Fase de oposición (Hasta un máximo de 60 puntos)**

Consistirá en la realización de UNA prueba práctica, a elegir entre dos supuestos propuestos por el Tribunal, con una duración máxima de 60 minutos, relacionada con el contenido de los temas del Anexo y con las funciones que se han descrito en las presentes bases.

En este ejercicio se valorarán, en su conjunto, la aplicación de los conocimientos a la resolución del supuesto práctico, la capacidad para identificar y analizar las incidencias planteadas, la elección y ejecución de las soluciones técnicas y administrativas adecuadas, el manejo de las herramientas y aplicaciones informáticas necesarias, así como el orden, la claridad y la justificación de las actuaciones realizadas, atendiendo a criterios de eficacia, seguridad y protección de datos.

Quedará NO APTO toda persona aspirante que no obtenga un mínimo de 30 puntos en este ejercicio.

Una vez realizada la calificación del ejercicio, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal la relación de aspirantes que hayan alcanzado la puntuación mínima establecida para superar la fase de oposición, con indicación de la puntuación obtenida.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha relación, para formular las alegaciones que estimen oportunas.

Una vez resueltas las alegaciones presentadas o transcurrido el plazo establecido sin que se hayan formulado, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas de la fase de oposición.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el apartado 7.3 de las Bases Generales del Ayuntamiento de Requena, las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones del ejercicio, para presentar los documentos acreditativos de los méritos que pretendan hacer valer en la fase de concurso.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422

Los méritos deberán estar referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y se acreditarán en la forma prevista en las presentes bases y en las Bases Generales que resulten de aplicación.

**3.3. Fase concurso (Hasta un máximo de 40 puntos)**

Una vez resueltas las alegaciones, o en ausencia de éstas, transcurrido el plazo de alegaciones, se procederá a la fase de concurso, valorándose los méritos de aquellas personas que hayan superado la fase de oposición, conforme a las siguientes categorías:

**3.3.1. Méritos Profesionales (Hasta un máximo de 30 puntos).**

Sólo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados hasta la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

| | |
|---|---|
| Servicios prestados en la misma plaza o categoría a la que se desea acceder o en plaza o categoría inmediatamente inferior a la que se desea acceder | 0,30 puntos por mes completo trabajado |

No se valorarán las fracciones de tiempo trabajado inferiores a un mes, una vez sumados todos los periodos trabajados acreditados por el solicitante.

La experiencia en el Ayuntamiento de Requena se acreditará mediante certificación de servicios prestados. En el caso de experiencia en otra Administración local en virtud de nombramiento o de contrato de naturaleza laboral, se acreditará a través de certificado de Secretaría de los servicios prestados en la misma en el que conste el grupo, subgrupo y categoría y periodo de prestación de los servicios.

**3.3.2. Méritos Académicos (Hasta un máximo de 10 puntos).**

**a) FORMACIÓN ACADÉMICA (Hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a la exigida como requisito de acceso en las Bases Específicas de la convocatoria para el ingreso en el Cuerpo o Escala en el que esté clasificado el puesto objeto de convocatoria, siempre que dichas titulaciones estén directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza convocada.

- Máster universitario oficial, directamente relacionado con las funciones de la plaza convocada: 2 puntos
- Licenciatura o Grados Universitarios: 5 puntos

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422

- Diplomado universitario o equivalente: 4 puntos

No será objeto de valoración la titulación académica que se haya presentado como requisito obligatorio para acceder al puesto.

La puntuación se asignará conforme al baremo de titulaciones establecido en las presentes bases, atendiendo al nivel académico de la titulación aportada, hasta un máximo de 5 puntos.

**b) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Hasta un máximo de 5 puntos).**

Se valorará la participación en cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, siempre que hayan sido impartidos u homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos, administraciones públicas (estatal, autonómica o local), el Instituto Valenciano de Administración Pública (IVAP), escuelas de formación de empleados públicos, colegios profesionales u otras entidades de formación debidamente reconocidas.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento acreditados mediante el correspondiente certificado o credencial, en el que conste expresamente su duración en horas, y que hayan sido realizados o impartidos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se valorarán los cursos de duración igual o superior a 15 horas, conforme a la siguiente escala:

- Curso de 300 horas o más: 2,50 puntos.
- Curso de 150 a 299 horas: 1,70 puntos.
- Curso de 100 a 149 horas: 1,25 puntos.
- Curso de 75 a 99 horas: 0,83 puntos.
- Curso de 50 a 74 horas: 0,42 puntos.
- Curso de 25 a 49 horas: 0,21 puntos.
- Curso de 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

En ningún caso se valorarán los cursos de idiomas, los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los cursos de doctorado ni aquellos impartidos por institutos universitarios cuando formen parte del plan de estudios del centro correspondiente. Tampoco se valorarán los cursos incluidos en procesos selectivos para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera, promoción interna, planes de ocupación o adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan o se hayan ocupado.

Los cursos recibidos e impartidos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de valoración las sucesivas ediciones de un mismo curso.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422

Para la valoración de los cursos, el órgano técnico de selección tendrá en consideración, además de su duración, el contenido de los mismos y su relación con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Asimismo, se valorará la formación de carácter transversal relacionada con las siguientes materias: empleo público, prevención de riesgos laborales e igualdad de género, a razón de 0,20 puntos por cada acción formativa, con independencia de su duración, siempre que esté debidamente acreditada y no haya sido valorada por otro concepto.

En todo caso, la puntuación total del presente apartado no podrá superar los 5 puntos.

**CUARTA. Calificación**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, hasta un máximo de 100 puntos, con la siguiente distribución:

- Fase de oposición: máximo de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superarla.
- Fase de concurso: máximo de 40 puntos, valorándose únicamente los méritos de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición

**QUINTA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422

**Anexo**
**Temario**

Tema 1.- El procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y fines. La ley del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación. Los interesados: capacidad y representación .Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 2.- Fases del procedimiento administrativo: iniciación, instrucción y finalización. Revisión de los actos administrativos.

Tema 3.- La función pública local: organización administrativa y órganos de gestión.

Tema 4.- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La prórroga del presupuesto.

Tema 5.- Principios generales y clases de contratos administrativos en la esfera local. La selección del Contratista.

Tema 6.- La protección de datos personales. Regulación nacional y europea: Ley orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de protección de Datos y garantía de los Derechos Digitales.

Tema 7. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos y normativa de desarrollo. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos. Esquema Nacional de Seguridad y de Interoperabilidad. Normas técnicas de Interoperabilidad.

Tema 8. Instrumentos para el acceso electrónico a las Administraciones públicas: sedes electrónicas, canales y puntos de acceso, identificación y autenticación. Infraestructuras y servicios comunes en materia de administración electrónica.

Tema 9. Informática básica. Representación y comunicación de la información: elementos constitutivos de un sistema de información. Características y funciones. Arquitectura de ordenadores. Componentes internos de los equipos microinformáticos.

Tema 10. Periféricos: conectividad y administración. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422

Tema 11. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix y Linux. Sistemas operativos para dispositivos móviles.

Tema 12. Aplicaciones web. Desarrollo web front -end y en servidor, multiplataforma y multidispositivo.

Tema 13. Lenguajes: HTML, XML y sus derivaciones. Navegadores y lenguajes de programación web. Lenguajes de script.

Tema 14. Accesibilidad, diseño universal y usabilidad. Acceso y usabilidad de las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información. Confidencialidad y disponibilidad de la información en puestos de usuario final. Conceptos de seguridad en el desarrollo de los sistemas.

Tema 15. Repositorios: estructura y actualización. Generación de código y documentación. Metodologías de desarrollo. Pruebas. Programas para control de versiones. Plataformas de desarrollo colaborativo de software.

Tema 16. Administración del Sistema operativo y software de base. Actualización, mantenimiento y reparación del sistema operativo.

Tema 17. Administración de bases de datos. Sistemas de almacenamiento y su virtualización. Políticas, sistemas y procedimientos de backup y su recuperación.

Tema 18. Virtualización de sistemas y virtualización de puestos de usuario.

Tema 19. Administración de servidores de correo electrónico sus protocolos. Administración de contenedores y microservicios.

Tema 20. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico.

Tema 21. Comunicaciones. Medios de transmisión. Modos de comunicación. Equipos terminales y equipos de interconexión y conmutación. Redes de comunicaciones. Redes de conmutación y redes de difusión. Comunicaciones móviles e inalámbricas.

Tema 22. Internet: arquitectura de red. Origen, evolución y estado actual. Principales servicios. Protocolos HTTP, HTTPS y SSL/TLS.

Verificable en https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14422