MUNICIPIS

Ajuntament de l'Olleria

2026/14410 *Anunci de l'Ajuntament de l'Olleria sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la provisió d'una plaça de tècnic/a auxiliar d'informàtica, grup B, mitjançant oposició lliure.*

ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia número 1559 de data 13-11-2026, s'han aprovat la convocatòria i bases reguladores de procés de selecció per a cobrir una plaça Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica, pertanyent a l'escala d'Administració Especial, grup B cobrint-se mitjançant oposició lliure.

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà a la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, a la seu electrònica de l'Ajuntament: **https://lolleria.sedelectronica.es/info.0** i al Tauló d'Anuncis, per a major difusió.

VEURE ANNEX

Contra les presents bases que posen fi a la via administrativa, es pot interposar els següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província. Si transcorre un mes des de l'endemà al de la interposició del recurs de reposició, sense que haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat, podent interposar recurs contenciós administratiu.

b) Recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant els Jutjats contenciós administratius de la província de València, dins del termini de dos mesos comptats des del següent al de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província, si no s'ha interposat recurs de reposició.

Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, podran els interessats interposar els pertinents recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 9/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

El que fa públic per a general coneixement.

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

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

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/A TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA, GRUP B, MITJANÇANT OPOSICIÓ LLIURE.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de les presents bases la regulació del procés selectiu per a la provisió en propietat, com a personal funcionari, d'una **plaça de Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica**, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de L'Olleria corresponent a l'exercici 2026.
La plaça convocada presenta les següents característiques:

- **Denominació:** Tècnic/a Auxiliar d'Informàtica.
- **Nombre de places:** 1.
- **Naturalesa:** funcionari/a.
- **Escala:** Administració Especial.
- **Grup de classificació:** B.
- **Torn:** lliure.
- **Sistema selectiu:** oposició.

La plaça es troba inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de l'Ajuntament de L'Olleria per a l'any 2026, aprovada mitjançant Resolució d'Alcaldia número 1147, de data 12 d'agost de 2026, publicada en el Butlletí Oficial de la Província de València número 160, de 21 d'agost de 2026.

SEGONA.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

En tot el no expressament previst en les presents Bases serà aplicable la següent normativa:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- 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.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en allò que resulte aplicable i no s'opose a la normativa vigent.

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

- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.
- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.
- I altres disposicions legals i reglamentàries que resulten d'aplicació.

TERCERA.- REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a prendre part en el procés selectiu serà necessari reunir els següents requisits:

a) Tindre la nacionalitat espanyola o complir els requisits establits en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, respecte de l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques corresponents a la plaça objecte de la convocatòria.

c) Tindre complits els setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) Estar en possessió del títol de Tècnic Superior de Formació Professional corresponent a un cicle formatiu de la branca d'Informàtica, de conformitat amb el que es preveu en l'article 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

e) No haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servici de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari. En el cas de nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat/a o en situació equivalent ni haver sigut sotmés/a a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.
Tots els requisits hauran de reunir-se en la data en què finalitze el termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu i fins al moment del nomenament com a funcionari/a de carrera.

QUARTA.- IGUALTAT DE CONDICIONS

Les persones amb discapacitat seran admeses en igualtat de condicions que la resta d'aspirants, havent d'acreditar la seua condició i capacitat per a l'acompliment de les funcions corresponents a la plaça.
Les persones aspirants amb discapacitat hauran d'indicar esta circumstància en la sol·licitud de participació i aportar la documentació acreditativa corresponent.
L'òrgan de selecció podrà establir les adaptacions de temps i mitjans necessàries per a la realització dels exercicis per les persones amb

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

discapacitat que així ho sol·liciten, sempre que resulten necessàries i siguen compatibles amb la naturalesa de les proves.

QUINTA.- PUBLICITAT

Les presents Bases, juntament amb els seus annexos, es publicaran íntegrament en el **Butlletí Oficial de la Província de València** i en el **tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Olleria**, en el qual apareixerà, en tot cas, l'ajuntament convocant, el nombre de places que es convoquen, l'escala i categoria a la qual pertanyen, el sistema d'accés i la cita dels butlletins oficials en els quals figuren les bases corresponents, que seran vinculants per a l'administració convocant, per als tribunals que avaluen les proves selectives i per a les persones participants.

Així mateix, es publicarà un extracte de la convocatòria en el **Diari Oficial de la Generalitat Valenciana** i en el **Butlletí Oficial de l'Estat**, en els termes establits per la normativa aplicable.
Els successius anuncis relatius al procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Olleria, sense perjuí d'aquelles publicacions que legalment procedisquen en altres diaris oficials.

SEXTA.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ

6.1. Els qui, reunint els requisits exigits en la Base Segona, desitgen formar part d'este procés selectiu hauran de presentar la seua sol·licitud de participació o instància en el portal exclusiu per a ofertes d'ús de l'Ajuntament, (https://lolleria.convoca.en línia), la seu electrònica municipal, o presencialment en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de L'Olleria, o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de **deu dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

6.4. Les persones aspirants hauran de manifestar en la sol·licitud que reunixen tots i cada un dels requisits exigits en les presents Bases, comprometent-se a acreditar-los documentalment quan siguen requerits per a això.

6.5. Juntament amb la sol·licitud haurà d'aportar-se:

a) Còpia del document nacional d'identitat o document oficial equivalent.
b) Còpia del títol exigit en la Base Tercera o documentació acreditativa d'estar en condicions d'obtindre'l.
c) Justificant del pagament dels drets d'examen.
d) Si és el cas, documentació acreditativa de la discapacitat i de les adaptacions sol·licitades per a la realització dels exercicis.

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

La documentació relativa al títol s'aportarà mitjançant còpia, sense necessitat de compulsa. L'Ajuntament podrà requerir l'exhibició del document original per al seu acarament quan resulte necessari.

6.6. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses, que serà objecte de publicació en el Butlletí Oficial de la Província de València i en el tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal, concedint-se un termini de **deu dies hàbils** per a l'esmena dels defectes, en el cas que siguen corregibles, que hagueren motivat l'exclusió.

No seran corregibles i, per tant, causa d'exclusió per a afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al final de caducitat o a la carència d'actuacions essencials:

-Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
-La falta de pagament de la taxa, el pagament parcial de la mateixa o el pagament extemporani. No podrà esmenar-se la falta d'abonament dels drets d'examen, llevat que s'acredite que es van fer efectius abans de finalitzar el termini assenyalat en la convocatòria.
-No reunir algun dels requisits exigits en la Base tercera.
-L'omissió de la firma en la sol·licitud.
-La utilització d'un model d'instància diferent de l'inclòs en estes bases (Annex II).

Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a. Si no es produïra reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament.

En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Esta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici.

Contra les resolucions relatives a l'admissió i exclusió d'aspirants podran interposar-se els recursos que procedisquen conforme a la normativa vigent.

6.7. Resoltes les reclamacions i esmenes, s'aprovarà la relació definitiva de persones admeses i excloses, que serà publicada en els mateixos mitjans. En esta resolució s'indicarà igualment el lloc, data i hora de realització del primer exercici, amb l'antelació mínima que resulte exigible conforme a la normativa aplicable.

Els errors de fet podran ser corregits en qualsevol moment, d'ofici o a petició de les persones interessades.

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

SÈPTIMA.- DRETS D'EXAMEN

Els drets d'examen seran de **40,00 euros**, de conformitat amb el que s'establix en la corresponent Ordenança Fiscal municipal.

L'ingrés haurà d'efectuar-se en el següent compte bancari:
IBAN: ES17 3159 0002 7816 6226 0528

En el concepte de la transferència o ingrés haurà d'indicar-se:
"Nom de la persona aspirant i nom de la convocatòria (Informàtic/a)"

El justificant del pagament haurà d'acompanyar-se a la sol·licitud de participació.

L'exclusió del procés selectiu, la no participació, la retirada de la sol·licitud o la no assistència a les proves no donarà dret a la devolució dels drets d'examen satisfets.

El pagament dels drets d'examen no substituirà, en cap cas, el compliment dels requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

OCTAVA.- ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

8.1. L'òrgan de tècnic selecció (OTS), estarà compost per un/a President/a, un/a Secretari/a i tres Vocals, amb els seus respectius suplents.
La designació dels seus integrants es realitzarà juntament amb l'aprovació de la relació definitiva de persones admeses i excloses, o mitjançant resolució posterior.

La composició serà la següent:

- **President/a:** funcionari/a de carrera d'esta o una altra Administració Pública, pertanyent a un grup o categoria igual o superior al de la plaça objecte de la convocatòria.
- **Secretari/a:** Secretari/a de la Corporació o funcionari/a de carrera en qui delegue.
- **Tres Vocals:** funcionaris/as de carrera d'esta o una altra Administració Pública, pertanyents a un grup o categoria igual o superior al de la plaça objecte de la convocatòria.

Cada integrant tindrà el seu corresponent suplent.
Tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció tindran veu i vot.

8.2. La composició de l'òrgan de selecció s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, procurant així mateix una composició equilibrada entre dones i hòmens.

8.3. L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de, almenys, **la mitat dels seus membres**, sent necessària en

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

tot cas la presència del President /a i del Secretari /a o dels qui legalment els substituïsquen.

Si durant el desenrotllament del procés selectiu cessara algun dels seus membres per causa justificada, continuarà actuant l'òrgan de selecció amb els membres restants, sempre que es mantinga el quòrum necessari.

8.4. L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a aquelles matèries que estime convenient.

Estos assessors actuaran amb veu i sense vot.

8.5. Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre quan concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Les persones interessades podran promoure la recusació dels membres de l'òrgan de selecció en els termes establits en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

NOVENA.- CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU

9.1. Els successius anuncis relatius al lloc, data i hora de celebració dels exercicis s'efectuaran a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Olleria i en la plataforma https://lolleria.convoca.en línia, amb l'antelació que resulte exigible conforme a la normativa vigent.

9.2. Les persones aspirants seran convocades en crida única per a cada exercici, iniciant la crida per la lletra resultant del sorteig públic per a fixar l'orde d'intervenció de les aspirants i els aspirants, així com per a dirimir els empats en tots els processos selectius de la Generalitat Valenciana (GVA) durant l'any en què es realitze el procés.
La no presentació o compareixença una vegada iniciat la crida determinarà la pèrdua del dret a participar en el corresponent exercici, excepte els supòsits expressament previstos en la normativa aplicable.

9.3. L'òrgan tècnic de selecció podrà requerir en qualsevol moment a les persones aspirants que acrediten la seua identitat mitjançant el document nacional d'identitat, passaport, permís de conducció o document oficial equivalent.

DESENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà únicament de la **fase d'oposició**.
Esta fase constarà de **dos exercicis, obligatoris i eliminatoris**, que seran qualificats de 0 a 50 punts cada un.
La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de **100 punts**.
Per a superar cada un dels exercicis serà necessari obtindre una puntuació mínima de **25 punts**.

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

La fase d'oposició constarà dels següents exercicis:

Primer exercici.
Consistirà en la resolució d'un **qüestionari tipus test**, sobre les matèries que figuren en l'Annex **I** de les presents Bases.

El qüestionari estarà compost per **100 preguntes**, cada una d'elles amb **quatre respostes alternatives**, sent solament una d'elles correcta, més **5 preguntes de reserva**, que seran valorades únicament en el cas que el Tribunal acorde l'anul·lació d'alguna de les preguntes ordinàries.

El temps màxim per a la realització de l'exercici serà determinat pel tribunal, no podent excedir de **120 minuts**.

Les respostes errònies penalitzaran en una proporció equivalent al valor d'una **resposta correcta per cada tres respostes incorrectes**. Les respostes en blanc no sumaran ni restaran puntuació.

Les preguntes de reserva hauran de ser contestades per les persones aspirants i substituiran, per la seua orde, a aquelles preguntes del qüestionari que, si és el cas, siguen anul·lades pel Tribunal.

L'exercici serà qualificat de 0 a **50 punts**, sent necessari obtindre un mínim de **25 punts** per a superar-lo.

Segon exercici.

Consistirà en la resolució d'un o diversos suposats teòric-pràctics, a proposada del Tribunal, durant un temps fixat al seu prudent arbitri, i que no podrà excedir de tres hores, relatives a les tasques i comeses pròpies de la plaça.

Este exercici es realitzarà per escrit del Temari que figura en l'Annex I a esta convocatòria.

Els exercicis escrits seran corregits de manera anònima, utilitzant per a això els mitjans que asseguren l'anonimat de les persones participants en el procés, d'acord amb les instruccions que determine el Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador podrà adoptar, abans i durant la realització dels exercicis, les mesures que considere necessàries i adequades per a garantir la identitat de les persones aspirants, la igualtat de condicions, la integritat del procés selectiu i la prevenció de conductes fraudulentes o de còpia.

A este efecte, podrà establir mesures relatives al control d'accés, identificació de les persones aspirants, distribució i ubicació a les aules, custòdia i lliurament dels materials d'examen, així com la prohibició, retirada o depòsit de dispositius electrònics, telèfons mòbils, rellotges intel·ligents o altres dispositius que puguen permetre comunicacions, accés a informació o alteració de les condicions de realització de les proves.

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

ONZENA.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

La qualificació definitiva de cada persona aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis de la fase d'oposició.

L'òrgan de selecció farà pública la relació de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, ordenades de major a menor puntuació, sense que el nombre de persones proposades puga superar el nombre de places convocades.

En cas d'empat en la puntuació final, s'atendrà, successivament, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, si és el cas, a la major puntuació obtinguda en el primer exercici. Si persistira l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic efectuat pel Tribunal Qualificador.

La relació definitiva de persones aprovades es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Olleria.

L'òrgan de selecció elevarà a l'Alcaldia la corresponent proposta de nomenament de la persona aspirant que haja obtingut la major puntuació, de conformitat amb el nombre de places convocades.

DOTZENA.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

L'òrgan de selecció formularà a la Corporació proposada de nomenament de la persona aspirant que, havent superat el procés selectiu i prèvia presentació de la documentació exigida en les presents Bases, haja de ser nomenada funcionari/a de carrera.

La persona aspirant proposada haurà de presentar, en el termini de **vint dies hàbils**, comptats des de l'endemà de la publicació de la proposta, els documents acreditatius que reunix els requisits exigits en la Base Tercera que no hagueren sigut aportats amb anterioritat.

La documentació a presentar serà, com a mínim, la següent:

a) Document nacional d'identitat.
b) Títol exigit per a participar en el procés selectiu.
c) Certificat mèdic oficial acreditatiu de posseir la capacitat funcional necessària per a l'acompliment de les funcions corresponents a la plaça.
d) Declaració de no haver sigut separat/a mitjançant expedient disciplinari del servici de cap Administració Pública i de no trobar-se inhabilitat/a per a l'exercici de funcions públiques.
e) Qualsevol altra documentació que resulte exigible conforme a les presents Bases o a la normativa aplicable.
Els qui dins del termini indicat, i excepte casos de força major, no presentaren la documentació, o de la mateixa es deduïra que no reunixen algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats funcionaris/as de carrera, quedant anul·lades totes les seues actuacions, sense perjuí de la responsabilitat en

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

què pogueren haver incorregut per falsedat en la seua sol·licitud de participació.

TRETZENA. - VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives.

Tant les Bases com quants actes administratius deriven de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan de selecció podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra les presents Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seua publicació, de conformitat amb el que s'establix en els articles 112.1, 114.1.c), 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

També podrà interposar-se, alternativament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu amb seu a València, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'establix en la normativa reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

CATORZENA.- INCOMPATIBILITATS

Règim d'incompatibilitats. –

La persona aspirant que resulte proposada per a ocupar esta plaça queda sotmesa, des del moment de la presa de possessió, al règim d'incompatibilitats vigent, en els termes establits en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servici de les Administracions Públiques.

QUINZENA.- PROTECCIÓ DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

Protecció de dades de caràcter personal.-

Les dades facilitades per les persones aspirants, es tractaran per a gestionar el procés selectiu al qual es referixen estes bases en totes les seues fases (admissió, valoració de mèrits, realització de proves, qualificació i proposta de nomenament), així com per a la constitució, gestió i funcionament de la bossa d'ocupació derivada d'este, inclosos les crides.

El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable i per al compliment d'una missió realitzada en interés públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable, conforme a l'article 6.1.c) i e) del Reglament (UE) 2016/679 i a la normativa reguladora de l'accés

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

a l'ocupació pública. Les dades relatives a discapacitat que s'aporten per a sol·licitar adaptacions es tractaran conformement a l'article 9.2 del citat Reglament.
Les dades podran ser comunicats al tribunal qualificador i als òrgans de l'entitat competents en matèria de personal, així com a altres administracions o òrgans quan ho exigisca una obligació legal. La presentació de la sol·licitud implica el consentiment per a la publicació dels llistats, qualificacions i altres actes del procés en [seu electrònica / tauler d'anuncis / butlletí oficial], conforme al principi de publicitat que regix l'accés a l'ocupació pública. En estes publicacions s'identificarà a les persones aspirants d'acord amb el que es preveu en la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.

Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per a la qual van ser recaptats i per a determinar les possibles responsabilitats derivades del tractament. Les dades de les persones integrants de la bossa es conservaran durant la seua vigència. Posteriorment s'aplicarà la normativa d'arxius i documentació administrativa.

Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat, quan siga procedent, mitjançant sol·licitud dirigida a [òrgan / adreça / sede electrònica], acompanyada de document que acredite la seua identitat. Si consideren que el tractament no s'ajusta a la normativa, podran presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).

Les persones aspirants són responsables de la veracitat de les dades aportades i hauran de comunicar per escrit qualsevol modificació de les seues dades de contacte durant el procés selectiu i, si és el cas, durant la vigència de la bossa.

SETZENA.- RECURSOS

Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i als qui participen en el procés de selecció, i tant la present convocatòria com les seues bases i quants actes administratius es deriven d'ella i de les actuacions del Tribunal Qualificador podran ser impugnades pels interessats/as en els casos i formes que determina la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local i Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com si és el cas en la Llei 29/1998, de 13 de juliol Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.

Les presents bases conforme al que es disposa en l'article 123.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, podran recórrer-se potestativament en reposició o interposar directament recurs davant l'orde jurisdiccional contenciós-administratiu.

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

ANNEX I

PART GENERAL

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978.
Estructura i contingut essencial. Valors superiors de l'ordenament jurídic. Drets i deures fonamentals. Garanties dels drets i llibertats. Organització territorial de l'Estat. Principis constitucionals d'actuació de les Administracions Públiques. El municipi i l'autonomia local. Reforma constitucional.
Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana.
Estructura i contingut. Drets dels valencians. Institucions d'autogovern. Les Corts. Presidència i Consell. Competències de la Generalitat. Administració de Justícia. Règim local. Organització territorial de la Comunitat Valenciana.
Tema 3. Règim local espanyol.
Constitució i autonomia local. Legislació de règim local. Municipi, província i altres entitats locals. Territori i població. Competències municipals. Servicis públics locals. Potestat reglamentària i d'autoorganització. Relacions interadministratives.
Tema 4. Organització i funcionament de les entitats locals.
Organització municipal. Alcaldia. Ple. Junta de Govern Local. Tinences d'Alcaldia. Comissions. Organització administrativa. Competències i delegacions. Funcionament dels òrgans col·legiats. Convocatòries, sessions i acords. Actes. Certificacions. Abstenció i recusació.
Tema 5. Les persones interessades en el procediment administratiu.
Capacitat d'obrar. Concepte de persona interessada. Representació. Registre electrònic d'apoderaments. Identificació i firma. Sistemes d'identificació electrònica. Drets de les persones interessades. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registres i comunicacions electròniques.
Tema 6. L'activitat de les Administracions Públiques.
Principis generals d'actuació. Drets de les persones. Obligació de resoldre. Silenci administratiu. Termes i terminis. Còmput de terminis. Actuació administrativa per mitjans electrònics. Compareixença. Col·laboració i assistència entre Administracions Públiques.
Tema 7. L'acte administratiu.
Concepte i elements. Requisits. Motivació. Forma. Eficàcia. Executivitat. Notificació. Publicació. Execució forçosa. Nul·litat i anul·labilitat. Conservació i conversió d'actes. Irregularitats no invalidants.
Tema 8. El procediment administratiu comú.
Iniciació. Ordenació. Instrucció. Prova. Informes. Audiència. Informació pública. Finalització. Resolució. Desistiment i renúncia. Caducitat. Tramitació simplificada. Especialitats de la tramitació electrònica.
Tema 9. Revisió dels actes administratius.
Revisió d'ofici. Actes nuls. Declaració de lesivitat. Revocació. Rectificació d'errors. Límits de les facultats de revisió. Procediments i efectes.
Tema 10. Els recursos administratius.
Principis generals. Recurs d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs extraordinari de revisió. Interposició. Terminis. Suspensió. Resolució. Efectes del silenci. Vies d'impugnació dels actes administratius.
Tema 11. La potestat sancionadora.
Principis de la potestat sancionadora. Legalitat. Tipicitat. Responsabilitat. Proporcionalitat. Prescripció. Infraccions i sancions. Procediment sancionador. Garanties de les persones interessades.

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

Tema 12. Responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques
Principis. Requisits. Mal efectiu, avaluable i individualitzat. Relació de causalitat. Força major. Indemnització. Procediment. Responsabilitat concurrent d'Administracions Públiques.
Tema 13. Règim jurídic del sector públic.
Principis d'actuació i funcionament. Òrgans administratius. Competència. Delegació i avocació. Comanda de gestió. Delegació de firma. Suplència. Relacions entre Administracions Públiques. Convenis. Òrgans col·legiats.
Tema 14. Potestat normativa.
Potestat reglamentària. Jerarquia normativa. Procediment d'elaboració de disposicions generals. Participació ciutadana. Principis de bona regulació. Avaluació normativa. Publicitat. Entrada en vigor.
Tema 15. Contractació del sector públic.
Principis de la contractació pública. Tipus de contractes. Contractes subjectes i no subjectes a regulació harmonitzada. Expedient de contractació. Plecs. Procediments d'adjudicació. Criteris d'adjudicació. Solvència.
Tema 16. Execució, modificació i extinció de contractes públics.
Execució contractual. Compliment. Prerrogatives de l'Administració. Modificació contractual. Incompliment. Penalitats. Garanties. Resolució. Recepció. Pagament. Responsabilitat del contractista.
Tema 17. Hisenda local.
Recursos de les entitats locals. Tributs locals. Impostos, taxes i contribucions especials. Preus públics. Ingressos patrimonials. Operacions de crèdit. Participació en tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.
Tema 18. Pressupost de les entitats locals.
Concepte i principis pressupostaris. Estructura. Elaboració i aprovació. Execució. Gastos i ingressos. Modificacions pressupostàries. Crèdits extraordinaris i suplements. Transferències. Incorporacions. Control intern i extern.
Tema 19. Béns de les entitats locals.
Béns de domini públic. Béns patrimonials. Ús comú i privatiu. Concessions i autoritzacions. Inventari. Adquisició i alienació. Protecció i defensa. Conservació i aprofitament.
Tema 20. Ocupació pública.
Classes d'empleats públics. Personal funcionari. Drets i deures. Codi de conducta. Situacions administratives. Carrera professional. Avaluació de l'acompliment. Règim disciplinari. Incompatibilitats. Accés a l'ocupació pública.
Tema 21. Prevenció de riscos laborals.
Principis de prevenció. Drets i obligacions. Avaluació i planificació preventiva. Organització de la prevenció. Riscos específics associats a llocs informàtics. Risc elèctric. Ergonomia. Pantalles de visualització. Seguretat en *CPD.
Tema 22. Igualtat efectiva entre dones i hòmens i no discriminació.
Principis d'igualtat. Igualtat entre dones i hòmens. No discriminació. Prevenció i actuació enfront de l'assetjament. Igualtat en l'ocupació pública. Accessibilitat universal i disseny per a totes les persones. II Pla d'Igualtat de l'Ajuntament de l'Olleria 2025-2029.
Tema 23. Transparència, accés a la informació, bon govern i reutilització.
Publicitat activa. Dret d'accés a la informació pública. Límits. Protecció de

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

dades i accés a la informació. Bon govern. Reutilització de la informació del sector públic. Dades obertes. Transparència en les Administracions Públiques.

Tema 24. Protecció de dades personals.

Reglament General de Protecció de Dades (RGPD). Llei orgànica 3/2018. Principis del tractament. Bases jurídiques. Drets dels interessats. Responsable i encarregat. Registre d'activitats. Delegat de Protecció de Dades. Avaluacions d'impacte. Privacitat des del disseny i per defecte. Bretxes de seguretat. Mesures tècniques i organitzatives. Transferències internacionals.

Tema 25. Administració electrònica i funcionament electrònic.

Llei 39/2015. Llei 40/2015. Reial decret 203/2021. Seu electrònica. Registre electrònic. Identificació i firma. Expedient electrònic. Document electrònic. Arxiu electrònic. Actuació administrativa automatitzada. Segells electrònics. Interoperabilitat. Seguretat. Servicis electrònics de les Administracions Públiques.

TEMARI ESPECÍFIC.

Tema 26. Interoperabilitat i servicis comuns de l'Administració Digital.

Esquema Nacional d'Interoperabilitat. Normes Tècniques d'Interoperabilitat. Xarxa SARA. SIR. DIR3. SIA. Cl@ve. INSIDE. Notific@. DEHú. Apodera. Carpeta Ciutadana. Servicis comuns de l'Administració Digital. Intercanvi d'informació entre Administracions. Metadades i documents electrònics.

Tema 27. Intermediació de dades entre Administracions Públiques.

Principis d'intermediació. Plataformes d'intermediació. Servicis de consulta i verificació. Intercanvi automatitzat d'informació. Plataforma Autonòmica d'Intermediació de la Generalitat. Identificació d'organismes i servicis. Autorització. Traçabilitat. Seguretat. Auditoria de consultes. Minimització i protecció de dades.

Tema 28. Identitat digital, certificats i serveis de confiança.

Identificació i autenticació electrònica. Reglament eIDAS i Reglament (UE) 2024/1183. Serveis de confiança. Certificats electrònics. X.509. Infraestructura de clau pública (PKI). Autoritats de certificació i de registre. Revocació i suspensió. CRL i OCSP. DNIe. Certificats d'empleat públic. Certificats electrònics centralitzats i certificats gestionats en el núvol. Signatura electrònica remota i signatura centralitzada. Custòdia i protecció de claus privades mitjançant mòduls de seguretat de maquinari (HSM). Gestió del cicle de vida dels certificats en entorns cloud. Cl@ve Firma i serveis de signatura remota. Identitat digital europea. European Digital Identity Wallet. Llei 6/2020.

Tema 29. Criptografia i firma electrònica.

Criptografia simètrica i asimètrica. Algorismes i grandàries de clau. Funcions hash. HMAC. Gestió i cicle de vida de claus. PKI. Firma electrònica. Firmes avançades i qualificades. Segells electrònics. CSV. Segellat de temps. Validació de firmes. Conservació a llarg termini. Certificats d'empleat públic. Dispositius segurs de creació de firma. Actuació administrativa automatitzada.

Tema 30. Facturació electrònica i mitjans electrònics de pagament.

Factura electrònica. Facturae. FACe. Ge-Factura. Formats i validació. Intercanvi electrònic de documents econòmics. Integració amb sistemes

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

economicofinancers. Sistemes de pagament electrònic. Seguretat de les transaccions. Traçabilitat.

Tema 31. Gestió documental, arxiu electrònic, accessibilitat i usabilitat

Document electrònic. Estructura i metadades. Gestió documental. Arxiu electrònic. Cicle de vida documental. DMS i CMS. OCR i ICR. Digitalització. Conservació. Integritat i autenticitat. Accessibilitat i usabilitat de documents i continguts digitals. WCAG. Formats documentals. Firma i preservació.

Tema 32. Esquema Nacional de Seguretat.

Reial decret 311/2022. Principis bàsics. Requisits mínims. Política de seguretat. Marc organitzatiu i operacional. Responsabilitats. Anàlisi i gestió de riscos. Categorització de sistemes. Mesures de seguretat. Auditories. Declaració i certificació de conformitat. Perfils de compliment. Guies CCN-STIC. Instruccions Tècniques de Seguretat. Aplicació del ENS a entitats locals.

Tema 33. Govern de la ciberseguretat, gestió de riscos i incidents.

Govern de la seguretat. Gestió de riscos. Identificació, anàlisi, avaluació i tractament. Actius, amenaces i vulnerabilitats. Gestió d'incidents. Preparació. Detecció. Contenció. Erradicació. Recuperació. NIS2. CCN-CERT. INCIBE-CERT. Notificació i coordinació d'incidents.

Tema 34. CCN-CERT, guies i solucions de ciberseguretat.

CCN-CERT. CCN-STIC. Guies, procediments i recomanacions. PILAR. CLARA. microCLAUDIA. CLAUDIA. LUCIA. REYES. AMPARO. ANA. GLORIA. OLVIDO i altres ferramentes i solucions del CCN. Aplicació pràctica en les Administracions Públiques. Avaluació i gestió de riscos.

Tema 35. Seguretat de xarxes i comunicacions.

Seguretat perimetral. Firewalls i NGFW. IDS/IPS. WAF. Segmentació. VLAN. microsegmentació. VPN. IPsec. TLS. Control d'accés a xarxes. NAC. 802.1X. RADIUS. Zero Trust. SIEM. SOC. Monitoratge. Registre i correlació d'esdeveniments. Seguretat de comunicacions.

Tema 36. Bastionado, vulnerabilitats i seguretat de endpoints.

Hardening de sistemes. Gestió de vulnerabilitats. CVE i CVSS. Gestió de pegats. Malware. Ransomware. Phishing. BEC. Fonaments de EDR i XDR. Antivirus. Control d'aplicacions. Mínim privilegi. Gestió de configuració. CIS Benchmarks. Auditoria de endpoints. Gestió del cicle de vida de vulnerabilitats.

Tema 37. Arquitectura de computadors i sistemes operatius.

Arquitectura de computadors. CPU. Arquitectures x86-64 i ARM. Jerarquia de memòria. Caixets. RAM. UEFI/BIOS. Busos. PCIe. Emmagatzematge. HDD. SSD. NVMe. Sistemes d'arxius. Particions. Volums. Processos. Fils. Servicis. Usuaris. Grups. Permisos. Virtual memory. Arrancada. Administració local i remota. Windows i Linux.

Tema 38. Administració avançada de sistemes Linux i GNU/Linux.

Arquitectura Linux. Kernel i mòduls. Distribucions. Instal·lació i configuració. Systemd. Units i targets. Processos, senyals i prioritats. /proc i /sys. Usuaris, grups, permisos, ACL, SUID, SGID i sticky bit. sue. Gestió de paquets. Repositoris. Bash. Shell scripting. Variables, canonades, redireccions i expressions regulars. Cron i systemd timers. journald i rsyslog. SSH. LVM. RAID programari. NFS. Samba (compartició d'arxius). DNS. DHCP. Servidors web. iptables/nftables. SELinux i AppArmor. Bastionado. Automatització amb Ansible. Administració remota.

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

Tema 39. Directori Actiu, servicis d'identitat de xarxa i alternatives obertes.
Active Directory. Dominis, arbres i boscos. Controladors de domini. FSMO. Catàleg global. Llocs. Replicació. SYSVOL. DFS/DFSR. Kerberos. NTLM. LDAP. DNS integrat en Active Directory. DHCP. GPO. WMI. Usuaris, grups i equips. Delegació administrativa. Auditoria. PKI i Active Directory Certificate Services. Samba com a controlador de domini compatible amb Active Directory. Integració Windows-Linux. Seguretat i resolució d'incidències.
Tema 40. Microsoft, identitat empresarial i servicis cloud.
Microsoft Entra ID. Microsoft 365. Azure. Exchange En línia. SharePoint En línia. OneDrive. Teams. Identitats d'usuaris i dispositius. MFA. SSO. OAuth 2.0. OpenID Connect. SAML. RBAC. PIM. Conditional Access. Identity Protection. Identitat híbrida. Entra Connect i Cloud Sync. Microsoft Intune. MDM i MAM. Autopilot. Compliance. Gestió d'aplicacions. Microsoft Defender. Defendre for Endpoint. ASR. EDR. Vulnerability Management. BitLocker. Protecció enfront de ransomware. Exchange, SharePoint i OneDrive: seguretat i govern. Azure IaaS, PaaS i SaaS. Model de responsabilitat compartida. Govern cloud. Protecció de dades. Aplicació del ENS a Microsoft 365 i Azure.
Tema 41. Centres de processament de dades i infraestructura física.
Disseny de CPD. Racks. Alimentació elèctrica. UPS. PDU. Redundància elèctrica. Climatització. Protecció contra incendis. Control d'accés. Cablejat estructurat. Fibra òptica. Monitoratge ambiental. Temperatura. Humitat. Consum elèctric. Alta disponibilitat. Redundància. Seguretat física. Manteniment. Capacitat. Gestió del cicle de vida de la infraestructura.
Tema 42. Virtualització i alta disponibilitat. Hipervisores tipus 1 i tipus 2. VMware vSphere. Hyper-V. Proxmox VEU. Màquines virtuals. CPU virtual. Memòria. Overcommit. NUMA. Emmagatzematge virtual. Xarxes virtuals. vSwitch. Clústers. Alta disponibilitat. Tolerància a fallades. Pools de recursos. Migració en calenta. Snapshots. Replicació. Gestió del rendiment. Hiperconvergencia. Optimització energètica.
Tema 43. Contenidors, virtualització lleugera i orquestració.
Docker. Imatges. Capes. Contenidors. Volums. Xarxes. Registries. Docker Compose. Kubernetes. Arquitectura del clúster . Control plane. Nodes. Pods. Deployments. Services. Ingress. ConfigMaps. Secrets. Persistent Volumes. StatefulSets. Escalat. Alta disponibilitat. Health checks. Seguretat. Contenidor isolation. Kubernetes sobre màquines virtuals.
Tema 44. Sistemes d'emmagatzematge.
DAS. NAS. SANT. RAID 0, 1, 5, 6 i 10. Rendiment. IOPS. Throughput. Latència. HDD. SSD. NVMe. Sistemes d'arxius. SMB. NFS. Fibre Channel. iSCSI. DL. Multipath. Zoning. LUN masking. Thin provisioning. Snapshots. Copy-on-write. Replicació síncrona i asíncrona. Deduplicación. Compressió. ZFS. Emmagatzematge distribuït. Ceph. Object Storage. Alta disponibilitat.
Tema 45. Còpies de seguretat, continuïtat i recuperació davant desastres.
Política de còpies. Regla 3-2-1 i variants. Full, incremental i diferencial. Retenció. Deduplicación. Inmutabilitat. Air gap. Replicació. Còpia de seguretat de màquines virtuals. Còpia de seguretat de Microsoft 365. Restauració granular. Bare-metall recovery. RPO. RTO. BIA. BCP. DRP. Alta disponibilitat. Failover. Failback. Recuperació davant ransomware. Proves periòdiques de restauració.

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

Tema 46. Xarxes de comunicacions i arquitectura avançada.
Model OSI. TCP/IP. Ethernet. Switching. Routing. VLAN 802.1Q. Access i trunk. Inter-VLAN routing. STP. RSTP. MSTP. LACP. IPv4. IPv6. Subnetting. NAT. PAT. DHCP Relay. DNS. TCP. UDP. QoS. Routing estàtic. OSPF. Conceptes de BGP. Redundància. VRRP. SD-WAN. VXLAN i EVPN a nivell conceptual. Monitoratge i troubleshooting.
Tema 47. Internet, servicis de xarxa, accés remot i xarxes sense fils.
WWW. DNS. HTTP. HTTPS. FTP. SFTP. SSH. SMTP. IMAP. POP3. VPN. IPsec. SSL/TLS VPN. Proxy. reveure's proxy. Wi-Fi. IEEE 802.11. WPA2. WPA3. WPAN. WLAN. WWAN. Xarxes sense fils empresarials (aplicació de 802.1X/RADIUS vist en el Tema 35). Roaming. Segmentació. Seguretat. Monitoratge. Captura i anàlisi de trànsit amb ferramentes de diagnòstic.
Tema 48. Bases de dades relacionals i administració.
Modelatge conceptual, lògic i físic. Entitats. Relacions. Normalització. SQL. DDL. DML. DCL. TCL. Índexs. Vistes. Procediments. Funcions. Triggers. Transaccions. ACID. Nivells d'aïllament. Bloquejos. Concurrència. Deadlocks. Plans d'execució. Optimització. Rols. Seguretat. Auditoria. Còpia de seguretat i restore. Recuperació point-in-estafe. Replicació. Alta disponibilitat. PostgreSQL. MySQL. MariaDB. SQL Server.
Tema 49. Bases de dades NoSQL i govern de la dada.
Bases NoSQL. MongoDB. Models documental, clau-valor, columnar i graf. CAP. Consistència eventual. Replicació. Particionamiento. Sharding. Govern de la dada. Qualitat. Catàleg. Metadades. ETL/ELT. Data Warehouse. Data Lake. Big data. Business Intelligence. OLAP. Indicadors. Seguretat. Protecció i cicle de vida de la dada.
Tema 50. Algorismes, estructures de dades i fonaments de programació.
Tipus abstractes de dades. Llistes. Piles. Cues. Arbres. Arbres balancejats. Taules hash. Grafs. Recursivitat. Algorismes d'ordenació. Busca. Complexitat temporal i espacial. Notació O. Organització de fitxers. Algorismes de recorregut. Eficiència. Disseny i anàlisi d'algorismes.
Tema 51. Enginyeria del programari, anàlisi, disseny i metodologies.
Cicle de vida. Requisits funcionals i no funcionals. Anàlisi. Disseny. Arquitectura. Programació orientada a objectes. UML. Patrons de disseny. SOLID. Clean Architecture. Arquitectura hexagonal. Agile. Scrum. Kanban. DevOps. CI/CD. Testing unitari, integració i acceptació. Qualitat. Mantenibilidad. Deute tècnic. Gestió de configuració.
Tema 52. Llenguatges de programació, desenrotllament web, APIs i sistemes distribuïts.
Java. JavaScript. PHP. Python. HTML5. CSS3. XML. JSON. Frameworks. Client-servidor. Arquitectures multicapa. Sistemes distribuïts. SOA. microservicis. Event-driven. Pub/Sub. APIs. REST. SOAP. OpenAPI. API Gateway. OAuth2. OpenID Connect. JWT. Gestió de sessions. WebSockets. Message brokers. Seguretat web.
Tema 53. Desenrotllament segur, DevSecOps i cadena de subministrament de programari.
OWASP. Injecció. XSS. CSRF. SSRF. Broken Access Control. Gestió de sessions. Components vulnerables. Configuració segura. Validació d'entrades. SAST. DAST. SCA. SBOM. DevSecOps. CI/CD. Git. Gestió de branques. Revisions de codi. Gestió de secrets. Seguretat de dependències. Supply Chain Security. Vulnerabilitats de programari. Llicències GPL, MIT i Apatxe. Desenrotllament segur conforme al ENS.

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

Tema 54. Desenrotllament mòbil, sistemes distribuïts, accessibilitat i seguretat d'aplicacions.
Android. iOS. Flutter. React Native. Arquitectures distribuïdes. microservicis. Esdeveniments. Seguretat mòbil. Gestió de credencials. Emmagatzematge segur. Comunicacions mòbils. Accessibilitat digital d'aplicacions i interfícies. WCAG. Directiva (UE) 2016/2102. Reial decret 1112/2018. Protecció de dades. Seguretat d'aplicacions.
Tema 55. Aplicacions municipals, GIS i integració de sistemes.
ERP. CRM. Padró. Comptabilitat. Nòmines. Recursos humans. Registre. Gestió d'expedients. Contractació. Atenció ciutadana. GIS. WMS. WFS. Cadastre. Geodatos. Bases de dades espacials. APIs. Integració d'aplicacions. Interoperabilitat. Identitat. Firma. Dades obertes. Integració entre sistemes municipals. La plataforma SEDIPUALBA: SERES, SEGEX, SEFYCU, SEGRA, SECA, SECOIN, SEFACE, SEGOC i SESICAL. Administració de SEDIPUALBA: gestió d'usuaris, permisos, configuració de procediments i parametrització de formularis. Configuració, creació, publicació i gestió d'instàncies electròniques
Tema 56. Gestió de servicis TIC, qualitat, normalització i contractació TIC.
Organització i planificació de servicis TIC. Inventari. CMDB. Catàleg de servicis. Gestió d'usuaris. Help Desk. Incidències. Peticions. Problemes. Canvis. Configuració. Actius. Capacitat. Disponibilitat. Continuïtat. Seguretat. SLA. KPI. Satisfacció. ITIL. COBIT. Normalització. Conformitat. Certificació. Contractació de servicis i subministraments TIC. Plecs tècnics. Servicis cloud. Programari lliure i propietari. Llicenciament. Propietat intel·lectual. Innovació pública.
Tema 57. Gestió de projectes TIC, automatització i operació.
Gestió de projectes. Planificació. Recursos. Estimació. Gantt. PERT. Costos. Riscos. Seguiment. Documentació tècnica. Inventaris. Procediments. Bases de coneixement. Transferència de coneixement. Gestió del canvi. Migracions. Obsolescència. Automatització multiplataforma. PowerShell. Bash. Python. APIs REST. JSON. YAML. Infrastructure as Code. Terraform. Gestió de secrets. Integració i desplegament automatitzat. Operació i continuïtat.
Tema 58. Transformació digital i intel·ligència artificial en les Administracions Públiques.
Transformació digital. Administració digital. Automatització. RPA. Intel·ligència artificial. Machine Learning. Deep Learning. IA generativa. LLM. Prompting. RAG. Agents. Embeddings. Vector databases. Avaluació de models. Al·lucinacions. Seguretat d'IA. Governança. Riscos. Reglament Europeu d'Intel·ligència Artificial. Ús responsable d'IA en les Administracions Públiques. Dades obertes. Smart City. IoT. Tecnologies emergents.
Tema 59. Sistemes heretats, migració i evolució tecnològica.
Sistemes legacy. Obsolescència. Anàlisi de dependències. Migració de sistemes. Migració de dades. ETL. Compatibilitat. Coexistència. Integració. refactorització. Rehosting. Replatforming. Repurchasing. Migracions cloud. Planificació de cutover. Rollback. Proves. Pilots. Alta disponibilitat. Continuïtat. Gestió del canvi. Renovació d'infraestructura. Cicle de vida tecnològic.

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

Tema 60. Monitoratge, observabilitat, auditoria i resposta tècnica davant incidències.
Monitoratge de sistemes, xarxes, aplicacions i servicis. Mètriques, logs i traces. Observabilitat. SNMP. Syslog. Windows Event Log. journald. SIEM. Correlació d'esdeveniments . Auditoria. Traçabilitat. Gestió d'incidències. Diagnòstic. Troubleshooting. Anàlisi de causa arrel. Captura i anàlisi de trànsit. Detecció d'anomalies. Resposta davant incidents de seguretat. Conservació d'evidències. Automatització d'alertes. Playbooks de resposta. Monitoratge de disponibilitat, rendiment, capacitat i seguretat.

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

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA VACANT A L'AJUNTAMENT DE L'Olleria.

DADES DE LA PERSONA ASPIRANT.

Cognoms i Nom			
DNI			
Domicili			
Població		CP	
Província			
Telèfon			
Correu electrònic			

MANIFESTA:

Que assabentat/a de la convocatòria publicada per a la cobertura en propietat d'una plaça de Tècnic/a d'arxiu i biblioteca per torn lliure.

DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT:

Reunir, a la data de finalització del període de presentació d'instàncies, totes i cada una de les condicions exigides en les bases de la convocatòria, i em compromet, en cas de ser proposat/a, a presentar la documentació acreditativa d'estes, així com a prestar jurament o promesa d'acord amb el que s'establix en la legislació vigent i,

SOL·LICITE:

Que, després dels tràmits que resulten preceptius, ser admés en el referit procés selectiu.

DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN A LA SOL·LICITUD:

- Justificant del pagament dels drets d'examen per a participar en el procés selectiu en el qual constarà la convocatòria a la qual correspon l'ingrés.

A L'Olleria a_____ de _____de 2026.

Firma

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