

Exp. n.º: 26137/2026

Asunto: Bases reguladoras para la provisión en propiedad de UNA plaza de Técnico/a Medio Informático Servicios TIC, OEP 2025, por Oposición Libre y BET

ANUNCIO

Mediante Decreto n.º 2026-5424 de fecha 23 de agosto de 2026, de la Sra. Concejala Delegada de Personal de este Ayuntamiento, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO: Aprobar las Bases y la Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de UNA plaza de Técnico/a Medio Informático Servicios TIC, del siguiente tenor literal:

BASES REGULADORAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO SERVICIOS TIC, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2025, DEL AYUNTAMIENTO DE TORREVIEJA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO Y SIGNIFICADO

1.1. El objeto de la presente convocatoria de pruebas selectivas es la provisión de una plaza de **Técnico/a Medio Informático Servicios TIC**, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, como funcionario de carrera, mediante el sistema selectivo de oposición por turno libre, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025 y constitución de Bolsa de Empleo Temporal.

1.2. Esta plaza está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, de acuerdo con la titulación exigida para su ingreso, y que según consta la RPT de este ayuntamiento sus características son las siguientes:

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DE LA RPT

DENOMINACIÓN	TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO SERVICIOS TIC	
N.º PLAZA/PUESTO	PLAZA	PUESTO
	2121	S10-2
GRUPO/SUBGRUPO	A/A2	
ESCALA	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	
SUBESCALA	TÉCNICA	



CLASE/CATEGORÍA	TÉCNICO MEDIO
TITULACIÓN EXIGIDA	INGENIERO TÉCNICO DE TELECOMUNICACIONES, INGENIERO TÉCNICO INFORMÁTICO, O EQUIVALENTE
FUNCIONES	•Gestión de los servicios: definición y mantenimiento del catálogo de servicios informáticos, incluyendo el establecimiento de nuevos trámites, procedimientos y procesos; establecimiento y seguimiento de métricas de calidad; negociación de niveles de servicio requerido por los departamentos del Ayuntamiento y exigencia de cumplimiento de los mismos a los proveedores y contratistas. •Gestión de proyectos: en lo referido al catálogo de servicios informáticos, preparación de pliegos técnicos, evaluación y propuesta de plicas y proyectos, evaluación financiera de proyectos y programas, preparación de informes y estadísticas de evaluación. •Gestión de contratos de servicios y suministros: en lo referido a los servicios informáticos, monitorizar la ejecución de los mismos conforme a las condiciones del contrato; subcontratación de medios ante necesidades puntuales o cuando no se dispone de medios propios y aseguramiento del cumplimiento de los niveles de servicio acordados. •Establecer programa de trabajo del equipo, asignación y monitorización de tareas, monitorización y distribución de cargas de trabajo, aseguramiento de seguimiento de procedimientos y procesos, gestión de calidad y resolución de conflictos. •Otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y se relacionen con los objetivos del servicio.

1.3. Esta plaza está dotada con las retribuciones básicas establecidas para el Grupo A, Subgrupo A2 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.4. Se constituirá una **Bolsa de Empleo Temporal** con los aspirantes que, habiendo superado al menos el primer ejercicio de la oposición, no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes. El funcionamiento de la bolsa se regirá por lo dispuesto en la Base Decimoprimera de esta convocatoria y en las Bases Generales de las Bolsas de Empleo del Ayuntamiento de Torrevejea publicadas en el BOP de la provincia de Alicante N.º 155 de fecha 13 de agosto de 2024.

1.5. Se podrán acumular a las plazas convocadas, las vacantes que se produzcan con anterioridad a la finalización del proceso selectivo, o pendientes de incluir en la Oferta de Empleo Público.

1.6. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres en el acceso al empleo público, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española de 1978, la Directiva 2002/73, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de septiembre de 2002, relativa a la aplicación del principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.7. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de



ambos sexos.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD

2.1. Las bases, una vez aprobadas por el órgano competente, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante (BOPA), en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica y en la Web Municipal. Un extracto de esta convocatoria se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

2.2. La fecha del anuncio en el Boletín Oficial del Estado (BOE) es la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1. Para ser admitido/a en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finaliza el plazo de admisión de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento, en su caso, del nombramiento:

a) Titulación: Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico de Telecomunicaciones, Ingeniero Técnico Informático o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o cumplidas las condiciones para su obtención, incluso haber satisfecho los derechos económicos de su expedición, todo ello referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al que sea de aplicación la libertad de circulación de trabajadores, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las



personas nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los que sea de aplicación la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

c) Capacidad: poseer las capacidades funcionales y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las tareas y funciones correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria.

d) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

e) Habilitación: no haber sido separado, con carácter firme, mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de personas nacionales de otros estados, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

3.2. Acceso de personas con discapacidad o diversidad funcional

El Tribunal calificador u Órgano Técnico de Selección establecerá, para las personas con discapacidad o diversidad funcional que lo precisen y así lo soliciten en cada caso, las adaptaciones necesarias para la realización de las pruebas. Esta petición se deberá formular en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo en la forma que se indique.

Para ello, deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el



resto de personas aspirantes.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo se suscitaran dudas razonables respecto a la compatibilidad funcional de una persona inicialmente admitida, el Tribunal podrá recabar el correspondiente dictamen del Órgano competente, en cuyo caso, aquella podrá participar condicionalmente y quedará en suspenso la resolución definitiva sobre su admisión o exclusión, hasta la recepción de dicho dictamen.

CUARTA.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1. El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Las solicitudes de participación en estas pruebas selectivas se presentarán por vía electrónica en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Torrevieja, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente, y se dirigirán al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación y **se ajustarán al modelo normalizado que se establezca a tal efecto en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento**, <https://torrevieja.sedelectronica.es>, mediante certificado electrónico o bien utilizando alguno de los métodos admitidos que permita garantizar la identidad, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos y en el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

No serán admitidas y, consiguientemente, quedarán excluidas del proceso selectivo aquellas personas que no hayan registrado la solicitud electrónicamente, a través del formulario establecido a tal efecto, sin perjuicio de lo que se indica en el párrafo siguiente.

En el caso de incidencia técnica a que se refiere el art. 32.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cuando, por motivos técnicos no imputables a las personas interesadas en participar en el presente procedimiento selectivo, no fuera posible completar el proceso de firma y registro de la solicitud de manera electrónica y, consecuentemente, no figuren en la relación provisional de personas admitidas y excluidas a la realización de las pruebas, aquellas deberán subsanar su solicitud, en los términos del artículo 68 de la Ley 38/2015, de 1 de octubre.

4.3. Junto con la solicitud de participación, deberá aportarse, necesariamente, el justificante que acredite estar en posesión de la titulación académica referida en el cuadro de características de la plaza de la Base 1.2. y apartado a) de la Base 3.1.

La no presentación de alguna de la documentación solicitada, será motivo de exclusión del presente proceso selectivo.



4.4. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en estas pruebas selectivas, los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de las mismas debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados, y que se comprometen a prestar el juramento o promesa prevenido en el R.D. 707/1.979.

4.5. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable relativa al cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

4.6. Las personas que no acrediten, una vez superado el procedimiento selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas funcionario de carrera, quedando sin efecto las actuaciones relativas a su nombramiento.

4.7. Tasa por concurrencia a pruebas selectivas

La participación en este proceso selectivo lleva aparejado el abono de **60 euros** en concepto de tasa, establecido en la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, aprobada por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada en fecha 28 de diciembre de 2023, y publicada y entrando en vigor el día 29 de diciembre de 2023.

El abono de la tasa por derechos de examen se realizará dentro del propio trámite telemático de presentación de solicitudes, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Torreveja. (<https://torrevieja.sedelectronica.es>)

El pago de la tasa constituye un requisito imprescindible para completar correctamente la solicitud de participación. Deberá abonarse utilizando alguno de los medios de pago habilitados: tarjeta bancaria o Bizum.

4.8. Tendrán derecho a una **bonificación del 60 % en la cuota íntegra de la tasa** aquellos sujetos pasivos que en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo, se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Las personas con discapacidad igual o superior al 33 % según certificado emitido por el organismo público competente, el cual se acompañará a la instancia de solicitud.
- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 2 meses como demandante.

4.9. Tendrán derecho a una **bonificación en la cuota íntegra de la tasa** los sujetos pasivos que ostenten la condición de miembro de familia numerosa en la fecha en que se finalice el plazo para formular la solicitud de participación en el proceso selectivo.



4.10. Los porcentajes de bonificación serán los siguientes, conforme a las categorías de **familia numerosa** establecidas por la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas:

- Categoría General: 50% de bonificación en la cuota íntegra.
- Categoría Especial: 100% de bonificación en la cuota íntegra.

4.11. Los beneficiarios deberán acompañar a la instancia de solicitud de participación en las correspondientes pruebas, fotocopia del Título de familia numerosa, debidamente compulsado.

4.12. No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de los Tratados internacionales.

4.13. Procederá la **devolución de la Tasa por Derechos de Examen y Participación** en Procesos Selectivos, cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen o del correspondiente proceso selectivo, en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de **diez días hábiles**, contados a partir del día siguiente a la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la Web Municipal, para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, y presentar las alegaciones y reclamaciones que tengan por convenientes, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica y en la web municipal.

No será subsanable y por tanto, será causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la propia solicitud:

- 1.- Presentar la solicitud de forma extemporánea.
- 2.- No haber realizado el pago de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, en los términos establecidos en la base cuarta.

5.2. En la resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos



se anunciará la designación nominal de los miembros del Órgano Técnico de Selección, titulares y suplentes.

5.3. Expirado el plazo de alegaciones, el órgano competente resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el punto 5.1. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

5.4. La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

5.5. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

5.6. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Órgano Técnico de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTA: ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN (OTS).

6.1. Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.

6.2. Estarán compuestos por funcionarios de carrera nombrados por el órgano competente de la Corporación, incluso personal Directivo que ostente la condición de funcionario de carrera, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Quedan excluidos de tal nombramiento los funcionarios interinos, el personal de designación política y el personal eventual.

6.3. La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcional o categoría laboral a la que se aspira por medio del proceso selectivo y, al menos, más de la mitad de sus miembros deberán poseer titulación relacionada con el área de conocimiento relacionada con la que sea objeto de la convocatoria.

6.4. Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto. Su composición será impar y no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del Presidente y Secretario o persona que los sustituya. Asimismo, la pertenencia al órgano selectivo se ostenta a título individual, no siendo susceptible de representación ni de ser ejercida por cuenta de persona distinta a la designada.

6.5. El Tribunal Calificador estará constituido en la siguiente forma:



Presidente: Un funcionario de carrera designado por el órgano competente.

Vocales: Tres funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública.

Secretario: El Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local o funcionario/a de carrera en quien delegue, con voz y voto.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2. del Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

6.7. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.8. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para la celebración de todas o algunas de las pruebas, en los términos previstos en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a la presente convocatoria de asesores especialistas que aseguren la posibilidad de realizar todas las pruebas en valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de Julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

6.9. El Tribunal se clasifica en la categoría **primera** a los efectos establecidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.10. Las tres quintas partes de los miembros del Tribunal, tendrán conocimiento escrito y oral del valenciano, según se dispone en el artículo único de la Orden de 17 de julio de 1.989, de la Consellería de Administración Pública de la Generalidad Valenciana.

6.11. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán llevar a cabo previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.12. El Tribunal tiene direccionalidad técnica para la corrección de los exámenes y para la interpretación de las normas que pudieran dar lugar a confusión.



SÉPTIMA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

7.1. Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el órgano técnico de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos, y también se publicarán en la página web municipal para mayor difusión.

El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior. La convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

No obstante, se podrán reducir los plazos anteriores si lo propusiera el Tribunal y los aceptarán todos los aspirantes o fuera solicitado por éstos unánimemente por escrito. Esta circunstancia se hará constar en el expediente.

7.2. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

7.3. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que no permitan la actuación simultánea de todos ellos se iniciará por orden alfabético del primer apellido del opositor empezando por la letra “U” según la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.4. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del procedimiento selectivo, aun cuando se deba a causas justificadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 17.3 del Decreto 3/2017, de 13 de enero del Consell.

7.5. Antes del inicio de cada ejercicio, y siempre que se estime conveniente durante el desarrollo del mismo, las personas que integren el órgano de selección, el personal ayudante o asesor, comprobarán la identidad de las personas admitidas. Los aspirantes para acreditar su identidad deberán ir provistos del original del DNI, del NIE acompañado del documento Nacional del país de origen con foto, del pasaporte o del permiso de conducir emitido en España.

7.6. Las personas aspirantes deberán observar en todo momento las instrucciones de las personas integrantes del órgano técnico de selección o del personal ayudante o asesor durante la celebración de las pruebas, en orden al adecuado desarrollo de las



mismas. Cualquier alteración en el normal desarrollo de las pruebas por parte de alguna persona aspirante, quedará reflejada en el acta correspondiente, pudiendo continuar dicha persona el desarrollo del ejercicio con carácter condicional hasta tanto resuelva el órgano de selección sobre el incidente.

7.7. El Órgano Técnico de Selección, cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases.

7.8. Durante la celebración de las pruebas las personas aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

7.9. El Tribunal, adoptará las medidas oportunas para garantizar que los exámenes serán corregidos sin que se conozca la identidad de las personas examinadas, quedando automáticamente anulados todos aquellos no realizados en los impresos de examen facilitados por el Tribunal Calificador el día de ejecución de las pruebas.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección constará de una única fase de oposición para todos los aspirantes, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de esta convocatoria.

8.1. PRIMER EJERCICIO.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

El presente ejercicio constará de dos partes diferenciadas, que se desarrollarán de forma consecutiva en una única sesión, durante un periodo máximo de 180 minutos, pudiendo acordar el Órgano Técnico de Selección un tiempo inferior si así lo considera.

La calificación total, que se expresará de **0 a 20 puntos**, se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones alcanzadas en ambas partes, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos en cada una de las dos partes (Parte I: prueba de conocimientos teóricos y Parte II: prueba de conocimientos teórico-prácticos) para superar el ejercicio.

Aquellos aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima en la calificación de la Parte I: prueba de conocimientos teóricos, no serán objeto de corrección de la Parte II: prueba de conocimientos teórico-prácticos.

Parte I: Prueba de conocimientos teóricos- De carácter obligatorio y eliminatorio.



Consistirá en contestar correctamente por escrito un cuestionario tipo test de máximo 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta.

Se añadirán preguntas de reserva, cuyo número será determinado por el Tribunal calificador, para el supuesto de que se estimara impugnación contra alguna pregunta.

Penalizarán los errores de forma que, cada respuesta errónea restará un tercio del valor de una respuesta correcta. Las preguntas sin responder, no puntúan.

El tiempo de realización de esta parte será de un máximo de 90 minutos y versará sobre los temas relacionados en el temario, incluidos en el Anexo I de las bases de esta convocatoria.

Se calificará de **0 a 10 puntos**, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Para la realización del ejercicio tipo test los aspirantes deberán ir provistos de **bolígrafo negro**.

Parte II: Prueba de conocimientos teóricos-prácticos.- De carácter obligatorio y eliminatorio.

Finalizada la Parte I, el Órgano Técnico de Selección procederá a la recogida íntegra de los ejercicios. Sin que los aspirantes puedan abandonar el aula ni realizar interrupción alguna, dará comienzo inmediatamente la Parte II, que se desarrollará en la misma sesión.

Consistirá en contestar por escrito varias preguntas cortas de desarrollo y/o de tipo test, que propondrá el Órgano Técnico de Selección, referidas al temario que figura en la relación del Anexo I.

Los criterios a tener en cuenta por el Órgano Técnico de Selección para la evaluación de este ejercicio, serán la capacidad para exponer por escrito los conocimientos teóricos, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita.

El tiempo máximo de realización de esta parte será determinado por el Órgano Técnico de Selección dentro del límite total previsto para el ejercicio.

Se calificará de **0 a 10 puntos** debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

8.2. SEGUNDO EJERCICIO - De carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación del ejercicio será de **0 a 10 puntos**, resultando de la media ponderada de ambas partes, correspondiendo un **40% a la Parte I: Supuesto práctico** y un **60% a la Parte II: Prueba de conocimientos teórico prácticos**, siendo necesario obtener



un mínimo de **5 puntos** en total para superarlo.

Parte I: Supuesto práctico

Consistirá en la realización de un supuesto práctico mediante uso de la herramienta de gestión GLPI (Gestionnaire Libre de Parc Informatique), de gestión integral de activos y servicios de tecnologías de la información, para construir un sistema de gestión de activos TIC y de incidencias sobre los mismos.

El tiempo de realización de esta parte será de un máximo de 60 minutos.

Parte II: Prueba de conocimientos teórico-prácticos

Consistirá en el desarrollo por escrito, sin apoyo de ordenador, de un supuesto de carácter abierto con enfoque proyectivo, relacionado con el diseño y la gestión de soluciones en el ámbito de Centros de Proceso de Datos (CPD), redes TIC e infraestructuras tecnológicas de uso habitual en organizaciones públicas y privadas.

El tiempo de realización de esta parte será de un máximo de 90 minutos.

El Órgano Técnico de Selección propondrá **dos temas alternativos**, debiendo el aspirante elegir y desarrollar uno de ellos.

Los criterios de evaluación serán la capacidad para aplicar los conocimientos teóricos a la resolución de problemas prácticos, la capacidad de análisis, la sistemática en el planteamiento, la adecuación técnica de las soluciones propuestas, la claridad y precisión en la exposición, así como la calidad de la expresión escrita.

NOVENA.- CALIFICACIÓN.

9.1. Los dos ejercicios de los que consta esta oposición son obligatorios y eliminatorios. El resultado y calificación de cada uno se hará público en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en la página web municipal para mayor difusión, al mismo tiempo que se anuncie el lugar, día y hora de celebración del siguiente ejercicio.

9.2. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en el primer ejercicio será de cero a veinte puntos y de cero a diez puntos, en el segundo ejercicio, sumando un total de treinta puntos.

9.3. Las calificaciones se determinarán sumando los puntos otorgados por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel.



9.4. **La calificación final** estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios obligatorios.

La relación de personas que han aprobado la oposición se formará con quienes, habiendo realizado todos los ejercicios obligatorios, hayan superado los que tuvieran carácter eliminatorio, sumando para cada uno de ellos las puntuaciones obtenidas en todos los ejercicios.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta, y finalizará, en su caso, cuando el número de personas incluidas en la misma coincida con el número de puestos convocados. Si el número de personas aspirantes relacionadas fuera inferior al de plazas convocadas, las no cubiertas se declararán desiertas.

9.5. Los empates se resolverán de la siguiente manera:

En caso de empate en la puntuación total primará la nota obtenida en el segundo ejercicio- Parte I: Supuesto práctico, de persistir el empate, primará la nota total obtenida en el segundo ejercicio, en última instancia, se atenderá a la nota obtenida en el primer ejercicio- Parte II: Prueba de conocimientos teórico-prácticos. Si aplicados todos los criterios anteriores, el empate aún continuara, se resolverá atendiendo al orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, comenzando por la letra “U”, de conformidad con la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública.”

9.6. El Tribunal hará pública la relación de aprobados que hayan obtenido la mayor calificación final, y no pudiendo proponer el acceso a la condición de personal funcionario de un número superior de personas aprobadas al de vacantes convocadas.

No obstante lo anterior, y con la finalidad de asegurar la cobertura de las vacantes convocadas, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de vacantes convocadas, cuando se produzcan renuncias, falta de acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria para ser nombrado, o concurra alguna de las causas de pérdida de la condición de personal funcionario en las personas propuestas antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de personas aspirantes aprobadas que sigan a las propuestas, para su posible nombramiento como funcionario de carrera, conforme con lo establecido en el art. 61.8 del TREBEP, y art. 18.8 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO DE CARRERA

10.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el OTS expondrá en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en la página web municipal,



en su caso, para mayor difusión, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, con expresión de su nombre, apellidos, documento de identidad anonimizado, y la puntuación obtenida.

Dicha relación se elevará al órgano competente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento como funcionario de carrera, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.2 Publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, la relación definitiva de personas seleccionadas, estas deberán, **en el plazo de 20 días hábiles** contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Base TERCERA de esta convocatoria, a saber:

- a) Copia debidamente autenticada del documento nacional de identidad.
- b) Original o copia autenticada del título académico exigible, según lo establecido en las bases de la convocatoria, o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título acompañado del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- c) Certificado médico oficial acreditativo de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el normal desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto.

No obstante, el cumplimiento de este requisito podrá ser comprobado directamente por el órgano competente en materia de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento de Torrevieja, antes del nombramiento correspondiente y a petición del Órgano Técnico de Selección.

- d) Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas, o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional funcional o escala objeto de la convocatoria.

Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público

- e) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica prevista en la legislación vigente y que haría nulo su nombramiento



conforme a lo establecido en el artículo 136 del Real Decreto Legislativo 781/1.986.

f) Certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales donde conste la información relativa a la carencia de antecedentes por delitos de naturaleza sexual, a los efectos de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

g) Certificado negativo de antecedentes penales emitido por el Registro Central de Penados

10.3. Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal en el plazo señalado en la base 10.2.

No obstante lo anterior, el órgano convocante podrá solicitar que se vuelva a exigir una nueva acreditación de aquellos requisitos cuando lo considere conveniente por el tiempo transcurrido desde su obtención o porque guarden relación directa con las funciones o tareas del puesto a desempeñar.

10.4. Quien dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que alguna de las personas seleccionadas carece de uno o varios de los requisitos exigidos en la base segunda, estas no podrán ser nombradas como funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.5. Transcurrido el plazo de presentación de la documentación requerida, o una vez cumplimentada la misma por lo aspirantes seleccionados, se dictará, por el órgano municipal competente, resolución de nombramiento como personal funcionario de carrera en la plaza adjudicada, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

DECIMOPRIMERA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

11.1. Por razones de economía y eficacia, se constituye una Bolsa de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Torreveja para el puesto de **Técnico/a Medio Informático Servicios TIC** con los aspirantes que al menos, habiendo superado el primer ejercicio de la fase de oposición, no hayan sido propuestos por el tribunal, por no existir suficientes plazas vacantes, para cubrir temporalmente vacantes o sustituciones de puestos de trabajo de carácter coyuntural de idénticas características a las plazas convocadas.



11.2. Para ello, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, se hará pública en la Sede Electrónica y web del Ayuntamiento, una relación del resto de opositores que excediesen el número de plazas convocadas.

11.3. La no comparecencia a cualquiera de las pruebas obligatorias, aun habiendo superado alguna de las anteriores, implicará la pérdida del derecho a integrar la Bolsa de Empleo Temporal que, en su caso, se constituya.

11.4. La calificación final para formar parte de la Bolsa de Empleo Temporal, se obtendrá mediante la suma de las puntuaciones alcanzadas en todos los ejercicios realizados, con independencia de si han sido superados o no.

11.5. Los empates se resolverán según lo estipulado en la Base 9.5.

11.6. El orden de inclusión en la bolsa de empleo temporal y el funcionamiento de la misma, en cuanto a puestos a proveer, situaciones, llamamientos, comunicación, presentación de documentos, renuncia, exclusión, permanencia y cese del personal temporal, entre otras cuestiones, se regularán de conformidad con lo dispuesto en las **Bases Generales de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Torrevieja publicadas en el BOP de la provincia de Alicante N.º 155 de fecha 13 de agosto de 2024.**

DECIMOSEGUNDA.-TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

12.1. De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente; Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrevieja. De forma que, pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Torrevieja con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación. Asimismo, en caso de ser necesaria la remisión de datos que acrediten la condición de persona con diversidad funcional, estos únicamente serán tratados con objeto de dar cumplimiento a la obligación legal de reserva del cupo para coberturas por personas con discapacidad, realizándose las comprobaciones oportunas.

12.2. El Ayuntamiento de Torrevieja podrá ceder a otros a Ayuntamientos o Administraciones que lo soliciten la cesión de datos para el uso de la Bolsa de Empleo Temporal mediante el correspondiente convenio de colaboración.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes de las bolsas están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, en virtud del artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Torrevieja exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la bolsa de la que es integrante.

DECIMOTERCERA- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de esta convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMOCUARTA- RECURSOS.

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

14.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases, y de la actuación del Órgano Técnico de Selección, podrán ser impugnados por los interesados, 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.

14.2. Contra la aprobación de estas bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

a) Podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Transcurrido 1 mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de 6 meses.

b) Podrá interponer, recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Elche, dentro del plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

14.3. Si tuviera entrada “alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión” por escrito sobre la puntuación otorgada por el tribunal u otra circunstancia relativa al desenvolvimiento de las pruebas durante los 3 días siguientes a la publicación de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el Tribunal el que decida sobre las mismas en la siguiente sesión señalándolo en la correspondiente Acta, todo ello sin perjuicio de lo establecido en esta Base 14. con respecto a la interposición de recursos.



Todo ello sin perjuicio de que las personas interesadas puedan hacer uso, en su caso, de cualquier otro recurso que para su derecho estime conveniente.

14.4. Contra las resoluciones del Tribunal, así como contra sus acuerdos y actos de trámite, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la autoridad que los nombró, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente acuerdo, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

DECIMOQUINTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en:

- Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Ley 30/1.984, de 2 de agosto en lo que resulte vigente.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de abril en todo aquello que no haya sido modificado.
- 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 896/91, de 7 de junio por la que se establecen las reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Porción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad

Así como por la normativa autonómica valenciana sobre Función Pública:

- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- Decreto Ley 12/2022, de 23 de septiembre, del Consell, por el que se modifica



la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

Y demás disposiciones complementarias vigentes.



ANEXO I.- TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de la comunidad Valenciana. Derechos de los valencianos.

Tema 3.- El municipio. Concepto. El municipio como entidad básica de la organización territorial del Estado, como entidad representativa de los intereses locales y como organización prestadora de los servicios públicos. Competencias. La población. Municipio de gran población. El territorio municipal. La organización municipal: principios fundamentales.

Tema 4.- Procedimiento Administrativo Común. Estructura y contenido. El procedimiento administrativo: fases. Especial referencia a la gestión electrónica de los procedimientos. Revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 5.- Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público.

Tema 6.- Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas. Clases de contratos administrativos: Contrato de obras, contrato de concesión de obras y de servicios. Contrato de suministros. Contratos de servicios.

Tema 7.- Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local. Clases de funcionarios. Derechos y deberes de los funcionarios locales. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 8.- Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 9.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 10.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y de Buen Gobierno.



Tema 11.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas. Responsable y encargado del tratamiento. Autoridades. Procedimiento en caso de posible vulneración de la normativa de protección de datos.

Tema 12.- Nociones Generales sobre prevención de riesgos laborales en las Administraciones Públicas. Normativa de aplicación.

PARTE ESPECIAL

Bloque 1. Gobierno, planificación y transformación digital

Tema 1. Arquitecturas de sistemas de información: arquitecturas basadas en microservicios, contenedores, sistemas hiperconvergentes y arquitecturas definidas por software SDDC (Software Defined Data Center).

Tema 2. Sistemas operativos: administración avanzada de entornos Linux y Windows Server.

Tema 3. Fundamentos de la virtualización. Virtualización de servidores, almacenamiento y red. Hipervisores tipo 1 y tipo 2. Gestión de infraestructuras virtuales con VMware vSphere y soluciones equivalentes. Alta disponibilidad, vMotion, snapshots y gestión de recursos. Virtualización en entornos híbridos y su relación con contenedores.

Tema 4. Fundamentos de las copias de seguridad. Tipologías de backup (completo, incremental, diferencial), políticas de retención, RPO y RTO. Tecnologías de deduplicación, replicación y recuperación ante desastres. Soluciones de backup empresarial: Veeam Backup & Replication y herramientas equivalentes. Copias en entornos virtualizados, físicos y cloud.

Tema 5. Alta disponibilidad, clústeres, balanceo de carga y continuidad operativa.

Tema 6. Nubes públicas, privadas e híbridas. Computación en la nube híbrida y multicloud: Azure, AWS, VMware Cloud. Modelos IaaS, PaaS, SaaS.

Tema 7. Servicios de infraestructura TIC: DNS, DHCP, LDAP, Active Directory, Microsoft 365, Azure AD, Single Sign-On, MFA.

Tema 8. Automatización y DevOps: CI/CD (Jenkins, GitHub Actions, Azure DevOps), Infrastructure as Code (Ansible, Terraform, CloudFormation).

Tema 9. Administración de sistemas, monitorización y observabilidad TIC: supervisión de servicios, servidores y contenedores mediante herramientas como Nagios, Zabbix, Prometheus, Grafana y Elastic Stack.

Tema 10. Diseño y gestión de Centros de Proceso de Datos (CPD). Estándares de disponibilidad (Tier), seguridad física, climatización, energía y redundancia.

Tema 11. Arquitectura de computadores y servidores. Componentes hardware.



Equipamiento de usuario: PC, estaciones de trabajo y thin clients.

Bloque 2. Redes y telecomunicaciones

Tema 12. Fundamentos de redes: modelo OSI, TCP/IP, direccionamiento IPv4/IPv6.

Tema 13. LAN, WAN y topologías: VLAN, NAC (Network Access Control), segmentación.

Tema 14. Redes seguras y Zero Trust Networking.

Tema 15. Redes definidas por software (SDN), SD-WAN y NetDevOps.

Tema 16. Protocolos de enrutamiento -OSPF, BGP- y mecanismos de redundancia, HSRP y VRRP.

Tema 17. Infraestructuras de cableado estructurado, CPD y redes ópticas pasivas (PON).

Tema 18. Tecnologías inalámbricas: Wi-Fi 6/6E y Wi-Fi 7; Bluetooth; 4G/5G.

Tema 19. Monitorización avanzada de redes: análisis de rendimiento, tráfico, latencia y alertas proactivas mediante herramientas como Prometheus, Grafana, Zabbix y flujos de red (NetFlow, sFlow).

Tema 20. Calidad de servicio en redes IP (QoS). Clasificación, marcado, gestión de colas y priorización de tráfico en redes corporativas.

Bloque 3. Seguridad de la información

Tema 21. Normativa: Esquema Nacional de Seguridad (ENS), normas ISO 27001 e ISO 22301, guías CCN-STIC.

Tema 22. Política de seguridad del Ayuntamiento de Torrevieja, planes de seguridad TIC y gestión de incidentes.

Tema 23. Criptografía aplicada: firma electrónica, certificados digitales, PKI, cifrado en tránsito y reposo.

Tema 24. Gestión de identidades y accesos (IAM) con autenticación multifactor (MFA) e inicio de sesión único (Single Sign-On, SSO).

Tema 25. Gestión de vulnerabilidades y pruebas de penetración (Pentesting): Nessus, Metasploit, OpenVAS.

Tema 26. Seguridad en entornos cloud y contenedores: Trivy, Falco, Azure Security Center.

Tema 27. DevSecOps: integración de seguridad en el ciclo de desarrollo.



Tema 28. Planes de continuidad de negocio (BCP) y recuperación ante desastres (DRP) automatizados.

Tema 29. Seguridad perimetral y protección de redes. Firewalls de nueva generación, proxies, redes DMZ, IDS/IPS y control de acceso a la red.

Tema 30. Bastionado de sistemas y gestión de parches. Actualizaciones de seguridad, hardening de sistemas y aplicaciones.

Tema 31. Gestión y respuesta ante incidentes de seguridad. Equipos de respuesta (CSIRT), auditoría de seguridad y gestión de incidentes.

Tema 32. Análisis forense digital. Adquisición de evidencias, cadena de custodia y herramientas forenses.

Bloque 4. Administración electrónica y transformación digital

Tema 33. Leyes 39/2015 y 40/2015. Aplicación práctica a la administración electrónica.

Tema 34. Esquema Nacional de Interoperabilidad (ENI), gestión documental electrónica, sede electrónica, registro electrónico.

Tema 35. Firma electrónica, sello electrónico, sede electrónica y registro electrónico.

Tema 36. Plataformas y servicios comunes de la Administración (Cl@ve, @firma, Notific@).

Tema 37. Accesibilidad web: normativa WCAG 2.2, usabilidad y cumplimiento en portales web municipales.

Tema 38. Gobierno del dato, interoperabilidad, datos abiertos, analítica avanzada, cuadros de mando y visualización de datos.

Tema 39. Inteligencia artificial y aprendizaje automático aplicados a los servicios municipales. Utilidad en optimización y automatización de procesos y en la toma de decisiones. Riesgos y protección de datos no públicos (oficiales y personales).

Tema 40. Automatización robótica de procesos (RPA) en entornos administrativos. Aplicación a la automatización de procedimientos administrativos repetitivos.

Tema 41. La Red SARA. Arquitectura, servicios ofrecidos y modelos de conexión para las administraciones públicas.

Tema 42. Interoperabilidad entre Administraciones Públicas. Plataforma de Intermediación de Datos y Sistema de Interconexión de Registros (SIR).

Tema 43. Documento, expediente y archivo electrónico. Política de gestión documental, metadatos eEMGDE y sistema INSIDE.

Tema 44. Factura electrónica en el sector público. Formato Facturae y Puntos Generales de Entrada de Facturas Electrónicas.

Bloque 5. Gestión y planificación de servicios TIC



Tema 45. Marcos de gestión ITIL 4, COBIT, e-CF y de gestión ágil (Scrum, Kanban). Herramientas de soporte (Jira, Azure DevOps).

Tema 46. Gestión de la calidad TIC: KPI, SLA, OKR y automatización del reporting (SonarQube, pipelines CI).

Tema 47. Soporte técnico, mantenimiento e inventario del parque informático municipal. Gestión de incidencias, mantenimiento preventivo y correctivo, inventario de activos TIC y herramientas de gestión (GLPI).

Tema 48. Contratación pública de servicios y proyectos TIC. Expediente de contratación tecnológica, pliegos técnicos, licencias de software y gestión de proveedores.

*En el supuesto de que algún tema incluido en el TEMARIO se viera afectado por alguna modificación, ampliación, o derogación legislativa, se exigirá en todo caso a la persona aspirante el conocimiento de la legislación vigente sobre dicho tema en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento [<http://torrevieja.sedelectronica.es>], en la página Web del Ayuntamiento de Torrevieja, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

TERCERO: Publicar en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana y en el Boletín Oficial del Estado un extracto de la convocatoria, siendo la fecha de publicación de aquel anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

