



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO ALCOY

##### **611 CONVOCATORIA TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A (A2)**

#### ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, DEL SUBGRUPO A2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA (CÓDIGO 1.2.124.08).

##### **BASE PRIMERA. Preliminar:**

La convocatoria que regula estas bases está sujeta también a lo que determinan las Bases Generales de selección de personal del Ayuntamiento de Alcoy, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 194, de 11 de octubre de 2021, así como en *la legislación* vigente en esta materia.

##### **BASE SEGUNDA. Objeto de la convocatoria:**

Es objeto de la presente convocatoria cubrir, como personal funcionario de carrera, la plaza que figura en el encabezado, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, destinada a la realización de las siguientes funciones específicas:

- Instalación y configuración de software de base, sistemas operativos, todo tipo de programas, controladores de periféricos, bases de datos, etc.
- Instalación, configuración y mantenimiento de hardware, instruyendo a los usuarios para su utilización.
- Implementación de software comercial adquirido a terceros, encargándose de su instalación en las estaciones de trabajo.
- Instalación, mantenimiento y configuración de redes.
- Administración y mantenimiento de los switches de la red municipal
- Instalación, configuración y mantenimiento de servidores tanto físicos como virtualizados.
- Administración y mantenimiento del sistema de ficheros de la virtualización de las copias de seguridad y de la SAN del Ayuntamiento.
- Administración y mantenimiento de la telefonía municipal
- Apoyo informático en la gestión, administración de software de gestión de aplicativos de uso general en el Ayuntamiento (geoportal, smart city, software de cámaras de tráfico, etc)



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

- En general, administración del CPD.

Podrán añadirse a las plazas convocadas las vacantes que se hubieran ofertado hasta la finalización de las pruebas, siempre que se encuentren dentro de los límites legalmente establecidos y se publiquen antes de la finalización del proceso selectivo.

**BASE TERCERA. Requisitos de los aspirantes:**

- Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcoy, ocupando en propiedad una plaza del Grupo C1 o B, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios.
- Estar en posesión del título de Grado o Ingeniería Técnica en Informática, especialidad Informática de Gestión o Informática de Sistemas, Telecomunicaciones o el título que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias
- Estar en posesión del nivel B1 de conocimientos del idioma valenciano.

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación sobre las equivalencias a cargo de la autoridad académica competente.

**BASE CUARTA. Presentación de instancias y documentación anexa:**

Las instancias deberán ser presentadas en la Sede Electrónica municipal, en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquier otro registro previsto en las normas vigentes de conformidad con lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A las instancias se acompañará además y de forma obligatoria los siguientes documentos:

- Justificante de haber abonado los derechos de examen, o justificante de estar exento de los mismos.
- Acreditación de los méritos alegados, que serán valorados de conformidad con lo dispuesto en la base séptima. No se valorará ningún mérito que no se justifique y se adjunte a la instancia.

Además, en el momento de la solicitud, los aspirantes deberán aportar declaración expresa y formal de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente, en el caso de que fueran seleccionados.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

Los meros errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

No será subsanable la presentación extemporánea de la solicitud.

**BASE QUINTA. Tribunal calificador:**

Será de categoría segunda, y estará compuesto por:

- Presidente: Un funcionario designado por el Presidente de la Corporación.
- Vocales: Tres funcionarios designados por el Presidente de la Corporación, uno de los cuales podrá ser propuesto por la Dirección General de Administración Local.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

**BASE SEXTA. Ejercicios de la fase de oposición:**

La convocatoria constará de tres ejercicios, de carácter eliminatorio:

Primer Ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que figura como anexo II a esta convocatoria, a través de un cuestionario en forma de test con cuatro respuestas alternativas, de las cuales una sola será la correcta.

El número de preguntas será de 50, con un tiempo máximo de 50 minutos para su realización.

Las contestaciones correctas tendrán un valor de 0,20 puntos, y cada una de las contestadas incorrectamente restarán 0,08 puntos a la nota total. Así, este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.

Segundo Ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o diversos supuestos prácticos, íntimamente relacionados con los procedimientos, tareas y funciones habituales de la plaza convocada y con los temas que figuran en el temario específico que se recoge como Anexo II a esta convocatoria, propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración de la prueba.

En caso de existir varios supuestos, el Tribunal, con anterioridad al inicio del ejercicio, deberá señalar la puntuación que se asigna a cada uno de ellos.

La duración de esta prueba no podrá exceder de 150 minutos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento de la normativa aplicable y su adecuada interpretación.



# Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

Nº 27 de 10/02/2026

Una vez finalizada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema expuesto.

El ejercicio será valorado con un máximo de 20 puntos, debiéndose obtener al menos 10 puntos para considerarlo superado.

**Tercer Ejercicio:** Consistirá en una batería de 40 preguntas tipo test sobre el contenido del temario que figura en el anexo I de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio será de 60 minutos.

Las contestaciones correctas tendrán un valor de 0,25 puntos, y cada una de las contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos a la nota total. Así, este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.

Los aspirantes de promoción interna, que para ocupar la plaza en propiedad actual hayan superado en sus respectivas oposiciones un ejercicio sobre materias comunes que haya constituido al menos una quinta parte del programa, y que incluya temas de Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria, quedarán exentos de la realización de este tercer ejercicio.

Este ejercicio será valorado como “apto” o “no apto”, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 sobre 10 para ser calificado como “apto”.

## **BASE SÉPTIMA. Fase de concurso:**

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, serán valorados por el Tribunal de acuerdo con el siguiente baremo:

### 1. ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 7 puntos)

- 1.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo subgrupo de clasificación..... 0,05 puntos.
- 1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en diferente subgrupo de clasificación..... 0,02 puntos.

### 2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos)

- 2.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo ámbito funcional (servicio o departamento) que el puesto ofrecido en la convocatoria..... 0,05 puntos.



- 2.2.- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, con categoría profesional equivalente a la del puesto ofertado: 0,01 puntos. Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta certificación oficial de períodos de cotización en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo o documentos oficiales que acrediten la relación contractual y categoría profesional.

### 3. VALENCIANO (hasta un máximo de 2,5 puntos)

Se valorará el conocimiento de lengua valenciana según los niveles especificados en la siguiente tabla:

- Certificado de nivel B2, C1 o Nivel Medio: 2,00 puntos
- Certificado de nivel C2 o Nivel Superior: 2,50 puntos

Sólo se valorará las titulaciones superiores a las exigidas y, de entre ellas, la más alta aportada.

Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano de los relacionados en la ORDEN 7/2017, de 2 de marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados.

### 4. TITULACIÓN ACADÉMICA (hasta un máximo de 3,5 puntos)

Se valorarán las siguientes titulaciones adicionales:

- Doctorado o Máster universitario, relacionado con el puesto de trabajo: 3,50 puntos
- Doble grado universitario o equivalente, relacionado con el puesto de trabajo: 3,00 puntos

No será valorada la titulación exigida para tomar parte en la convocatoria, y de entre las presentadas, únicamente se valorará la más alta.

### 5. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 6 puntos)

Será de aplicación tanto para aquellos cursados como impartidos por el interesado. Los impartidos puntuarán únicamente en caso de que se realicen en centro público, sea formación reglada u homologada por la Administración.

Los cursos de formación y especialización impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Universidades, Colegios Profesionales, o Centrales



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

sindicales acogidas al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas, que hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán en función de su duración, según el siguiente desglose:

- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto a desempeñar: 0,02 puntos por hora de formación, con un máximo de 1,5 puntos por curso justificado.
- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto o puestos ocupados desde el acceso a la Función Pública, y cursos de prevención de riesgos laborales o igualdad de género, cuando no estén relacionados con el puesto a desempeñar: 0,005 puntos por hora de formación, con un máximo de 0,5 puntos por curso justificado.

En relación a los cursos de formación, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Los cursos de duración inferior a 10 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.
- No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustancial respecto a otro que si se valore.
- No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.
- No se tendrán en cuenta las actividades de naturaleza distinta a los cursos de formación, tales como asistencias a jornadas, mesas redondas, seminarios, etc.
- Los cursos cuya duración esté indicada en créditos y no en horas, deberán ir acompañados de informe de la Universidad correspondiente que indique la equivalencia en horas.

**BASE OCTAVA. Relación de aprobados y provisión de plazas:**

El Tribunal emitirá propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo, cuyo número no podrá exceder del número de plazas convocadas.

**BASE NOVENA. Incidencias:**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas y las incidencias que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios y planteamientos de criterios objetivos para la evaluación de cada prueba del personal aspirante, para el buen orden del proceso selectivo.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



# Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

edita excma. diputación provincial de alicante

Nº 27 de 10/02/2026

De acuerdo con al artículo 8 de las Bases Generales de selección de personal del Ayuntamiento de Alcoy, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 194, de 11 de octubre de 2021, los aspirantes que no estuvieran conformes con la calificación obtenida, y deseen que se revise su examen o la valoración efectuada, podrán solicitar dicha revisión, por escrito, en un plazo que finalizará a los tres días hábiles del día siguiente al en que aparecieran publicadas las calificaciones, sin perjuicio de que puedan interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente contra las propuestas finales de aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento selectivo o produzcan indefensión.

## **BASE DÉCIMA. Publicación:**

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante y, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado, que marcará el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

**ANEXO I: TEMARIO GENÉRICO**

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.
- Tema 4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- Tema 5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 6. Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio: concepto y elementos
- Tema 7. Competencias del municipio. Autonomía Local y Suficiencia Financiera.
- Tema 8. El Alcalde: elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Las resoluciones del Presidente.
- Tema 9. Composición y funciones del Ayuntamiento Pleno, Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas.
- Tema 10. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.
- Tema 11. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Tema 12. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.
- Tema 13. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
- Tema 14. La potestad sancionadora. Principios informadores. El procedimiento sancionador.
- Tema 15. El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.
- Tema 16. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Sistema retributivo. Incompatibilidades. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios de la Administración Local.
- Tema 17. La Hacienda Local: principios y marco jurídico. La imposición y ordenación de los Tributos. Las ordenanzas fiscales. La participación del Ayuntamiento en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.



- Tema 18. Los impuestos municipales. Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo.
- Tema 19. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.
- Tema 20. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Principios generales.

## **ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO**

- Tema 21. Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.
- Tema 22. Real Decreto 311/2022, de 3 de mayo, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad.
- Tema 23. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales.
- Tema 24. Real Decreto ley 12/2018 de 7 de septiembre de seguridad de las redes y sistemas de información.
- Tema 25. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 823 Utilización de servicios en la nube.
- Tema 26. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 806. Plan de adecuación al ENS.
- Tema 27. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 883. Guía de implantación del ENS para administraciones locales.
- Tema 28. Redes de área local, Modelos de referencia (OSI, TCP/IP), medios de trasmisión guiados.
- Tema 29. Ethernet.
- Tema 30. Redes inalámbricas 802,11.
- Tema 31. La capa de red: IPv4, IPv6.
- Tema 32. La capa de transporte: Servicio que se proporcionan a las capas superiores. Los protocolos de transporte de internet UDP y TCP, Introducción a UDP y TCP, el modelo de servicio TCP, el protocolo TCP.
- Tema 33. Seguridad en redes: Criptografía, Algoritmos de clave simétrica y de clave pública, firmas digitales.
- Tema 34. Seguridad en redes: Protocolos de autentificación, Seguridad del correo electrónico, Seguridad Web.
- Tema 35. CCN-TEC 010 La disponibilidad de los sistemas TIC.
- Tema 36. Anexo 1- CCN-STIC-817 Gestión de Ciberincidentes.
- Tema 37. Oracle. Administración: creación de una base de datos de forma manual y con ayuda del asistente gráfico.
- Tema 38. Oracle. Administración: Gestión de la instancia, gestión dinámica de la memoria.
- Tema 39. Oracle. Administración: Gestión de los archivos de control y traza.
- Tema 40. Oracle. Administración: Tablespaces y archivos de datos.



## Boletín Oficial de la Provincia de Alicante

- Tema 41. Oracle. Administración: Gestión de la información de anulación.
- Tema 42. Oracle. Administración: Gestión de usuarios y sus permisos.
- Tema 43. Oracle. Administración: Gestión de tablas e índices.
- Tema 44. Oracle. Administración: Copias de seguridad y restauración.
- Tema 45. Bases de datos. Modelo relacional.
- Tema 46. Lenguaje SQL. Generalidades, descripción, manipulación.
- Tema 47. Lenguaje SQL. Traducción del álgebra relacional y SQL avanzado.
- Tema 48. Sistemas operativos Windows Server 2016: componentes de la estructura lógica: dominios, controladores de dominio, UO, árboles, bosques.
- Tema 49. Sistemas operativos Windows Server 2016: promoción de un controlador de dominio, reinicio de un AD, eliminar un AD, clonación de un controlador de dominio virtualizado.
- Tema 50. Sistemas operativos Windows Server 2016: fundamento de las directivas de grupo: creación y configuración, estructura física, aplicación de las directivas.
- Tema 51. Sistemas operativos Windows Server 2016: implementar un servidor DHCP.
- Tema 52. Sistemas operativos Windows Server 2016: implementar un DNS.
- Tema 53. Sistemas operativos Windows Server 2016: administrar y supervisar los servidores: monitor de recursos, de rendimiento, visor de eventos, copia de seguridad.
- Tema 54. Sistemas operativos Windows Server 2016: configuración de los roles de AD: introducción, características de los servicios de dominio, AD y Certificate Services.
- Tema 55. Guía de Seguridad de las TIC CCN-STIC 816 Seguridad en redes inalámbricas. Redes de área local y estándar IEEE 802,11.
- Tema 56. Guía de seguridad delas TIC CCN-STIC-408 Seguridad perimetral (cortafuegos). Conceptos generales. Funcionalidades. Tipos.
- Tema 57. Guía de seguridad delas TIC CCN-STIC-408 Seguridad perimetral (cortafuegos). Dispositivos adicionales IDS e IPS, Ciclo de vida del cortafuegos (diseño, despliegue y gestión).
- Tema 58. Introducción a Vwware vSphere: vCenter, vSphere ESXi, vMotion, HA, Fault Tolerance, DRS.
- Tema 59. vSphere Networking: Conceptos y gestión: Necesidad del software virtual switch, diferencias entre un switch virtual y físico, vNIC, habilitar VLANs sobre un virtual switch, port mirroring.
- Tema 60. vSphere Storage: Conceptos y gestión: Protocolos, RAID, configurar acceso a iSCSI y NFS.

Alcoy, 8 de enero de 2026.

El Alcalde,  
Antonio Francés Pérez