FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal,
Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

Área de Economía, Hacienda y Personal
Departamento de Recursos Humanos
ISM/sd
Expte: 3051220F.
Asunto: Resolución de Alcaldía aprobación convocatoria y bases bolsa de trabajo de Técnico/a medio de Informática

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Vista la necesidad de disponer de una bolsa de trabajo de Técnico/a medio de Informática, para atender las necesidades temporales que se produzcan mediante nombramientos de funcionarios interinos o cualquier otro tipo de contratación laboral.

Resultando que por el Departamento de RRHH se ha procedido a la elaboración de las Bases Específicas que regirán la convocatoria, y ha sido emitido informe jurídico, que consta en el expediente.

Considerando que las Bases Específicas son acordes con los principios constitucionales de libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad, los cuales deben ser respetados en todos los procesos selectivos convocados por las entidades locales.

Considerando que en la tramitación del expediente se han seguido las actuaciones previstas en nuestro ordenamiento jurídico, en orden a la aprobación de las bases que regulan los procesos selectivos del personal funcionario de las Corporaciones Locales, y que su contenido se ajusta a lo establecido en el 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 y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

Considerando que el órgano competente para la resolución del procedimiento es la Alcaldía, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de la delegación de competencias atribuidas al Concejal Delegado de Economía, Hacienda y Personal según decreto 3303/2026 de 16 de septiembre.

RESUELVO

PRIMERO. - Aprobar la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Técnico/a medio de informática del Ayuntamiento de Manises, y en consecuencia aprobar las Bases Específicas reguladoras del proceso selectivo, cuyo contenido íntegro figura en el Anexo.

SEGUNDO. - Publicar la convocatoria y las Bases Específicas en extracto en el BOP de Valencia y, el mismo día en que se publique el edicto, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises.

TERCERO. - Establecer de conformidad con la Base Cuarta, que el plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el BOP de Valencia.

CUARTO. - Dar cuenta a la Mesa General de Negociación del Empleado Público en la próxima sesión que se celebre.

FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal, Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICA PERTENECIENTE AL GRUPO A, SUBGRUPO A2, DEL AYUNTAMIENTO DE MANISES

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo temporal de Técnico/a medio de Informática del Ayuntamiento de Manises perteneciente al Grupo a, Subgrupo A2, para cubrir las necesidades temporales mediante nombramientos de funcionarios interinos, de conformidad con los supuestos establecidos en el artículo 18.1 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana, o cualquier otro tipo de contratación laboral.

Características:

Denominación	Técnico/a medio de Informática
Grupo	A
Subgrupo	A2
Sistema de selección	oposición
Proceso selectivo	Bolsa de empleo
Titulación Requerida para el Acceso	Título de Grado en Informática, Ingeniería en Informática o Ingeniería Técnica en Informática o equivalente o cumplidas las condiciones para obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación, en su caso.
Importe tasa 20 euros	Pago de la tasa: https://pelcv.gva.es/frontal-autoliquidaciones/procesar/local/L046159-00000000/entidad/461593/modelo/073/
Plazo presentación de instancias	10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Ver base Cuarta.
Publicidad	Estas bases se publicarán íntegramente en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises el mismo día en que se publique el extracto de la convocatoria en el BOP de Valencia. Los restantes anuncios se publicarán igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica.
Orden de llamamiento	El establecido en la resolución de la dirección general de la función pública de la GVA.
Periodo de prueba	3 meses

BASE SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN. BASES GENERALES DE SELECCIÓN.

En todo lo no previsto por las presentes bases específicas, se estará a lo dispuesto por las bases generales de selección de personal del Ayuntamiento de Manises.

Asimismo, se estará a lo dispuesto en la normativa que a continuación se relaciona:

- 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. (TREBEP)
- 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.

FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal, Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

- Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

BASE TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para ser admitidos los/as aspirantes deberán reunir, además de los requisitos establecidos en las bases generales, el siguiente requisito en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

Estar en posesión de la titulación que consta en la ficha de características de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y dispongan del certificado que lo acredite.

Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes exigiéndose la presentación de certificaciones acreditativas de tales extremos. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la realización del acto administrativo de nombramiento.

BASE CUARTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y PLAZO.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Manises, en el trámite habilitado al efecto en la sede electrónica, https://manises.sedipualba.es/, mediante formulario normalizado.

- **Preferentemente con carácter telemático a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manise**s (https://manises.sedipualba.es).Área de Empleo Público.

En la Oficina de atención a la ciudadanía del Ayuntamiento de Manises (Pl. Castell, 1), o a través del resto de formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose íntegramente en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Manises, https://manises.sedipualba.es.

Las personas aspirantes manifestarán en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base tercera, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Las expresadas condiciones deberán mantenerse a lo largo de todo el proceso selectivo, durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los interesados para efectuar las comprobaciones oportunas.

Para ser admitido/a, además de la instancia, se deberá adjuntar:

- Documento Nacional de Identidad cuando el trámite no sea telemático
- Justificante bancario de ingreso en concepto de tasa por concurrencia a pruebas selectivas de personal, que deberá hacerse efectivo mediante autoliquidación según modelo de impreso 073 que se hallará a disposición de las personas interesadas en la dirección web:

https://tributaria.manises.es:8443/autoliquidaciones_manises/pruebasSelectivas?lang=es

- Título oficial para poder participar en el proceso selectivo.

La cuota tributaria para las personas que se encuentren en situación de desempleo y que, además, carezcan de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional, será de cero euros.

FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal, Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

Dicha situación se acreditará mediante la presentación del certificado de situación laboral expedido por el servicio público de empleo que corresponda o documento análogo. Por su parte, el nivel de renta se acreditará a través de una declaración responsable en la que se afirme que no se perciben rentas superiores al Salario Mínimo Interprofesional.

Asimismo, estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con diversidad funcional que posean con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Esta situación se acreditará con el certificado expedido por el organismo público competente en la materia.

Por último, también se encuentran exentas del pago de la tasa establecida quienes formen parte de familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c de la Ley 40/2003, de Protección de la Familia Numerosa, debiendo aportarse la documentación justificativa al respecto.

La tasa por participación en pruebas selectivas solo será devuelta a aquellos candidatos que no sean admitidos al proceso selectivo por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo, así como en los casos de no realización del hecho imponible de la tasa por causas no imputables al interesado.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del proceso selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la instancia de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- El abono extemporáneo (después del plazo de presentación de instancias) de los derechos de examen, el pago parcial de los mismos, o documento que acredite la exención.

Acceso a la ordenanza fiscal reguladora de las tasas por inscripción para la realización de las pruebas selectivas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Manises:

https://bop.dival.es/bop/downloads?anuncioNumReg=2016/19739&lang=va

BASE QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará mediante Resolución la lista provisional de las/os aspirantes admitidos y excluidos, concediendo un plazo de dos días hábiles a efectos de subsanación de errores.

Resueltas en su caso, las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, que contendrá asimismo la composición del Órgano Técnico de Selección y se publicará en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento, donde se publicarán los sucesivos anuncios de los acuerdos del Órgano.

BASE SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 55.2 y 60 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, el órgano de selección es el órgano colegiado de carácter técnico, imparcial, profesional e independiente encargado de calificar a los aspirantes de la presente convocatoria. La pertenencia al mismo lo es a título individual, sin que se admita ninguna actuación por representación o a cuenta de órganos o instancias ajenas a la convocatoria.

El Órgano Técnico de Selección (OTS) estará compuesto por cinco miembros, todos ellos con voz y voto, nombrados por la Presidencia:

Presidente: Personal funcionario de carrera o laboral fijo designado por la Alcaldía.
Vocales: Tres funcionarios de carrera o laboral fijo designado por la Alcaldía.
Secretario: El de la Corporación o personal funcionario de carrera en quien delegue.
Suplentes.

La designación de los miembros del OTS incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública junto a la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, siguiendo idénticos criterios para el nombramiento de los titulares.

FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal, Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

Constitución y actuación.

El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Abstenciones y recusaciones.

Los miembros del OTS podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto 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 364/95, de 10 de marzo.

El OTS estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

El OTS podrá proponer la incorporación de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo que debido a la especialización técnica del trabajo a realizar o la ausencia de la misma entre los miembros del OTS, resulte imprescindible su labor, y dado que su función se circunscribe a un mero asesoramiento, no participan en la toma de decisiones del OTS con lo cual actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros del Órgano Técnico de Selección percibirán las indemnizaciones que por razón del servicio vienen establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo. A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV de la citada norma reglamentaria el órgano de selección que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría segunda de las recogidas en aquél.

BASE SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el de oposición, el cual se desarrollará de la siguiente forma:

A. <u>Fase de oposición</u>

Ejercicio Único: Máximo 10 puntos.

Se realizará un único ejercicio que consistirá en una prueba teórico-práctica, consistente en responder a un cuestionario, tipo test, de 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con cinco respuestas alternativas de las cuales solo una de ellas será la correcta, en un tiempo máximo que fijará el OTS antes del inicio. El cuestionario de preguntas versará sobre las materias recogidas en el Anexo I, y que será fijado por el Órgano Técnico de Selección inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula, que será la que determine la calificación:

CALIFICACIÓN=(A-(E/(n-1))/N) x M

Siendo, A: aciertos; E: errores; N: número de preguntas; n: número de respuestas alternativas; M: Calificación máxima posible.

La valoración de este ejercicio único será de 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el ejercicio.

Con el resultado del ejercicio, el OTS expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas por el orden de puntuación, otorgándose un plazo de dos días para alegaciones.

BASE OCTAVA. - RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la fase de oposición, determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante.

En el supuesto de que hubiera empate en la puntuación final, este se resolverá conforme al sorteo previsto en la Resolución de 20 de enero de 2026, de la Consellera de Justicia y Administración Pública, por la que se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir

FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal, Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2026 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas, comenzará con la letra “P”.

El OTS hará pública la relación de aprobados y aprobadas, si hubiere, por orden de puntuación alcanzada y elevará dicha relación a la Alcaldía, para que se proceda a la adopción del acuerdo de constitución de la bolsa de empleo.

La Alcaldía aprobará mediante resolución el listado definitivo de las personas aspirantes y su puntuación. Esta resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica.

Las personas aspirantes podrán impugnar dicha resolución conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez publicada la Resolución, la persona aspirante a la que se le realice el llamamiento presentará en el Ayuntamiento de Manises, en el plazo de cinco días los documentos acreditativos de reunir las condiciones que para tomar parte en esta convocatoria se exigen y que son:

- Documento Nacional de Identidad y la tarjeta de la Seguridad Social.
- Título requerido para participar en el respectivo proceso selectivo. Si este documento estuviera expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberán justificar el momento en que concluyeron sus estudios.
- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración o empleo público.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Aportada dicha documentación y verificada su validez, se procederá al nombramiento interino o contratación laboral temporal por el Alcalde-Presidente.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, las personas o persona a las que se le llame no presentasen la documentación o, presentándola, se dedujera que no reúne los requisitos exigidos o incurriese en falsedad, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

BASE DÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA

Los aspirantes que sean nombrados o contratados de forma temporal inicialmente tendrán la consideración de “interinos en prácticas” o “laborales temporales en prueba”. El período de prácticas/prueba (tres meses) se llevará a cabo en cada nombramiento o contratación temporal que tenga un periodo superior a un año.

Durante este período de prácticas/prueba, los trabajadores tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de las personas interinas o laborales temporales.

Durante el periodo de prueba o en los diez días siguientes a la finalización del periodo de prueba, el trabajador será valorado como apto o no apto, y se valorará en base al informe motivado por el supervisor/a que se designe o responsable del servicio, el cual deberá tener en consideración los siguientes factores:

- Habilidades sociales y de comunicación.
- Cumplimiento de las órdenes y disciplina.
- Iniciativa en el desarrollo de las tareas.
- Corrección en el trato con los ciudadanos y los compañeros.
- Disposición personal e implicación hacia el trabajo.
- Responsabilidad.
- Cumplimiento de horarios y puntualidad.
- Adaptación a la organización.

FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal,
Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

Esta fase tendrá la consideración de fase final del proceso selectivo. La no superación del periodo de prueba supondrá la eliminación del aspirante y su exclusión de la bolsa de trabajo.

BASE DECIMOPRIMERA. INCIDENCIAS.

El Órgano Técnico de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

BASE DECIMOSEGUNDA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases específicas y convocatoria resultarán de aplicación el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de Función Pública Valenciana y el Decreto 136/2026, de 18 de septiembre, del Consell, de aprobación del Reglamento de selección, movilidad y provisión de puestos de trabajo de la Administración de la Generalitat.

BASE DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento y gestión de los datos personales se llevará a cabo según lo dispuesto en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de carácter Personal.

El personal que por las funciones a desarrollar participe en el mismo tendrá el deber de secreto respecto a la información y difusión de los datos a los que se tenga acceso por la gestión del procedimiento.

BASE DECIMOCUARTA. IMPUGNACIÓN.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esto es, se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la fecha de publicación o, alternativa, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Valencia en el plazo de dos meses a contar desde su publicación. En el supuesto de que se opte por interponer recurso de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea desestimado, bien expresamente o por silencio administrativo.

FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal,
Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

ANEXO I. TEMARIO

BLOQUE I. ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA, NORMATIVA Y ORGANIZACIÓN TIC.

Tema 1. Administración electrónica en las Administraciones Públicas. Ley 39/2015 y Ley 40/2015. Funcionamiento electrónico de las Administraciones Públicas. Sede electrónica, registros, notificaciones y expediente electrónico. Identificación, firma electrónica y certificados digitales.

Tema 2. Interoperabilidad y protección de datos. Esquema Nacional de Interoperabilidad. Intercambio de información entre Administraciones Públicas. Red SARA. Reglamento General de Protección de Datos y Ley Orgánica 3/2018. Principios básicos y medidas de protección de la información.

Tema 3. Organización y gestión de los servicios informáticos municipales. Funciones de un departamento TIC. Gestión de incidencias y peticiones de servicio. Inventario de recursos tecnológicos. Mantenimiento informático. Gestión de proveedores y soporte a usuarios.

BLOQUE II. SISTEMAS, INFRAESTRUCTURAS Y CLOUD.

Tema 4. Sistemas informáticos y sistemas operativos. Componentes básicos de un sistema informático. Sistemas operativos Windows y Linux. Gestión de usuarios, permisos y recursos compartidos. Conceptos básicos de Active Directory.

Tema 5. Servidores, virtualización y servicios en la nube. Conceptos básicos de servidores físicos y virtuales. Máquinas virtuales. Almacenamiento de información. Servicios cloud. Modelos SaaS, PaaS e IaaS. Aplicaciones de los servicios en la nube en las Administraciones Públicas.

Tema 6. Copias de seguridad y mantenimiento de equipos. Tipos de copias de seguridad. Restauración de información. Continuidad de los servicios informáticos. Gestión del parque microinformático. Instalación, configuración, mantenimiento y actualización de equipos y aplicaciones.

BLOQUE III. REDES Y COMUNICACIONES.

Tema 7. Redes de comunicaciones. Conceptos básicos de redes LAN y WAN. Modelo TCP/IP. Direccionamiento IPv4. Protocolos DNS, DHCP y HTTP/HTTPS. Dispositivos de red. Switches, routers y puntos de acceso.

Tema 8. Redes corporativas y comunicaciones inalámbricas. Redes Wi-Fi. Redes privadas virtuales (VPN). Acceso remoto. Seguridad básica de las comunicaciones. Monitorización y resolución de incidencias de red. Comunicaciones en edificios y dependencias municipales.

BLOQUE IV. CIBERSEGURIDAD Y ESQUEMA NACIONAL DE SEGURIDAD.

Tema 9. Fundamentos de ciberseguridad. Conceptos de confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad. Principales amenazas informáticas. Malware, ransomware y phishing. Vulnerabilidades y medidas básicas de protección.

Tema 10. Esquema Nacional de Seguridad (ENS). Real Decreto 311/2022. Objetivos y principios básicos. Requisitos mínimos de seguridad. Política de seguridad de la información. Responsabilidades y medidas de seguridad en las Administraciones Públicas.

Tema 11. Gestión de riesgos de seguridad de la información. Conceptos de activo, amenaza, vulnerabilidad, impacto y riesgo. Identificación de riesgos. Medidas preventivas y correctivas. Análisis básico de riesgos en sistemas municipales.

Tema 12. Seguridad de redes y equipos informáticos. Cortafuegos. Antivirus y protección de equipos. Actualizaciones de seguridad. Segmentación de redes. Acceso remoto seguro. Buenas prácticas de configuración y mantenimiento de sistemas.

Tema 13. Gestión de usuarios, identidades y accesos. Identificación y autenticación. Gestión de contraseñas. Autenticación multifactor. Permisos de acceso. Principio de mínimo privilegio. Gestión de altas, bajas y modificaciones de usuarios.

FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal, Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

Tema 14. Gestión de incidentes de ciberseguridad. Identificación y comunicación de incidentes. Fases básicas de respuesta: detección, análisis, contención, recuperación y cierre. Registro de incidentes. Copias de seguridad y recuperación ante incidentes. Concienciación y buenas prácticas de seguridad.

BLOQUE V. BASES DE DATOS, DESARROLLO E INTEGRACIÓN.

Tema 15. Fundamentos de bases de datos. Concepto y tipos de bases de datos. Bases de datos relacionales. Tablas, registros, campos y relaciones. Claves primarias y foráneas. Sistemas gestores de bases de datos.

Tema 16. Consultas y gestión básica de bases de datos. Lenguaje SQL. Consultas SELECT. Operaciones de inserción, actualización y eliminación de registros. Filtrado y ordenación de datos. Seguridad y copias de seguridad de bases de datos.

Tema 17. Desarrollo y mantenimiento de aplicaciones informáticas. Conceptos básicos de programación. Lenguajes de programación. Fases del desarrollo de software. Pruebas, implantación y mantenimiento de aplicaciones. Control de versiones.

Tema 18. Desarrollo de aplicaciones web. Conceptos básicos de aplicaciones web. HTML, CSS y JavaScript. Diferencias entre front-end y back-end. Formularios web. Seguridad básica de aplicaciones. Accesibilidad y usabilidad de los servicios digitales.

Tema 19. Integración de aplicaciones y servicios web. Concepto de API. Servicios web REST y SOAP. Formatos JSON y XML. Intercambio de información entre aplicaciones. Integración de aplicaciones corporativas municipales y plataformas de administración electrónica.

BLOQUE VI. SMART CITY, IoT Y GESTIÓN URBANA.

Tema 20. Ciudades inteligentes (Smart City). Concepto y objetivos. Tecnologías aplicadas a la gestión municipal. Servicios urbanos inteligentes. Ejemplos de aplicación en movilidad, alumbrado, residuos, medio ambiente y edificios públicos.

Tema 21. Internet de las Cosas (IoT). Concepto y funcionamiento. Sensores, actuadores y dispositivos conectados. Recogida y transmisión de información. Redes y tecnologías de comunicación IoT. Aplicaciones prácticas en los servicios municipales.

Tema 22. Plataformas de ciudad inteligente. Concepto y funciones. Recogida, almacenamiento y visualización de información procedente de sensores y sistemas municipales. Integración de servicios. Indicadores y cuadros de mando de ciudad.

Tema 23. Seguridad y mantenimiento de dispositivos IoT. Principales riesgos de seguridad. Identificación e inventario de dispositivos. Contraseñas y autenticación. Actualización de dispositivos. Comunicaciones seguras. Mantenimiento y continuidad de los servicios conectados.

Tema 24. Sistemas de Información Geográfica (GIS) aplicados a la gestión municipal. Conceptos básicos de información geográfica. Mapas digitales. Capas de información. Datos geográficos. Aplicaciones GIS en urbanismo, movilidad, infraestructuras, medio ambiente y servicios municipales.

BLOQUE VII. GOBERNANZA, ANALÍTICA E INTELIGENCIA DEL DATO.

Tema 25. Gestión del dato en la Administración Pública. El dato como recurso de información. Tipos y fuentes de datos municipales. Ciclo de vida del dato. Recogida, almacenamiento, actualización y conservación. Calidad y seguridad de la información.

Tema 26. Gobernanza del dato. Concepto y objetivos. Organización y responsabilidades en la gestión de los datos. Calidad, integridad y trazabilidad. Inventario y catálogo de datos. Buenas prácticas para compartir información entre departamentos municipales.

Tema 27. Datos abiertos y reutilización de la información pública. Concepto de Open Data. Principios básicos y normativa de reutilización. Portales de datos abiertos. Formatos CSV, JSON y XML. Publicación y actualización de conjuntos de datos municipales.

FIRMADO POR
Alcalde del Ayuntamiento de Manises
P.D. Resolución Nº 2931 de 14/08/2026
Concejal del Área de Economía, Hacienda, Personal,
Territorio y Planeamiento
Ángel Mora Blasco
02/11/2026

FIRMADO POR
Secretario de l'Ajuntament de Manises
José Antonio Montiel Márquez
02/11/2026

Tema 28. Análisis y visualización de datos. Conceptos básicos de análisis de datos. Indicadores de gestión. Tablas, gráficos y cuadros de mando. Herramientas de visualización de información. Aplicaciones prácticas en la gestión de servicios municipales.

Tema 29. Big Data y explotación de información municipal. Concepto de Big Data. Fuentes de información. Recopilación, almacenamiento y tratamiento de datos. Integración de información de diferentes sistemas. Ejemplos de utilización en servicios públicos municipales.

Tema 30. Inteligencia artificial aplicada a la Administración Local. Conceptos básicos de inteligencia artificial. Inteligencia artificial generativa. Aplicaciones prácticas en atención ciudadana, gestión documental y servicios municipales. Riesgos y limitaciones. Protección de datos, transparencia y supervisión humana.